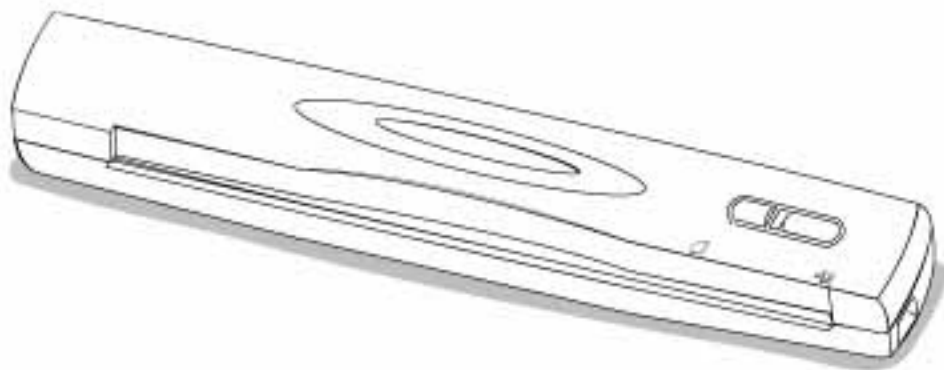


Scanner- Benutzerhandbuch



- ✓ **Installation**
- ✓ **Handhabung und Pflege**
- ✓ **Fehlerbehebung**



© 2007. Alle Rechte vorbehalten. Das Kopieren dieses Dokuments ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis gestattet. Alle in dieser Dokumentation genannten Warenzeichen und Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Firmen.

Obwohl jede Anstrengung unternommen wurde, um die Korrektheit des Inhalts dieses Dokuments zu gewährleisten, übernehmen wir keine Garantie für Fehler, Unterlassungen oder Aussagen jeglicher Art in diesem Dokument, unabhängig davon, ob es sich bei dem Fehler um Unterlassung oder Aussagen die auf Fahrlässigkeit beruhen, Unfall, oder anderen Ursachen handelt. Der Inhalt dieser Anleitung kann ohne Vorankündigung geändert werden.

Das scannen von bestimmten Dokumenten, z. B. Schecks, Geldscheinen, Ausweise, Bundesanleihen oder von öffentlichen Dokumenten, ist möglicherweise gesetzlich Verboten und/oder unterliegt der strafrechtlichen Verfolgung. Wir empfehlen, dass Sie sich verantwortungsbewusst zeigen und das Urheberrechte respektieren, wenn sie Bücher, Zeitschriften, Journale und anderes einscannen.

Das Produkt ist konzipiert und produziert, um eine umweltgerechte Nutzung zu gewährleisten. Wir legen Wert darauf, dass unsere Produkte globalen Umweltstandards gerecht werden. Nehmen Sie eine Entsorgung entsprechend der örtlichen Vorschriften vor. Die Produktverpackung kann recyled werden.

Hinweis zur Entsorgung

Schützen auch Sie Ihre Umwelt. Nach Nutzungsbeendigung gehört das Gerät nicht in den Hausmüll. Nutzen Sie bitte die kostenlosen Rückgabemöglichkeiten bei den Annahmestellen in Ihrer Gemeinde.

Die Screenshots in diesem Handbuch beziehen sich auf Windows XP. Falls Sie Windows 2000 oder Vista verwenden, sehen die Bildschirmoberflächen etwas anders aus, funktionieren jedoch gleich.

Inhaltsverzeichnis

EINFÜHRUNG	2
Hinweise zu diesem Handbuch	2
<i>Schreibweisen in diesem Handbuch</i>	<i>3</i>
<i>Hinweise zu den Symbolen</i>	<i>3</i>
Sicherheitsvorschriften	4
Systemvoraussetzungen	4
Lieferumfang	5
Funktionen des Scanners	6
Produktinformation	6
KAPITEL 1. INSTALLATION DES SCANNERS	7
Installationsvoraussetzungen	7
Hardwarevoraussetzungen	7
Scanner installieren und einrichten	8
<i>Schritt 1. Den Scanner an Ihren Computer anschließen</i>	<i>8</i>
<i>Schritt 2. Software installieren</i>	<i>9</i>
<i>Schritt 3. Scanner testen</i>	<i>11</i>
Mögliche Installationsprobleme	11
Installation zusätzlicher Software	12
KAPITEL 2. HANDHABUNG UND PFLEGE	13
Umgang mit dem Scanner	13
DigiScan	14
<i>Konfigurieren der SCAN Einstellungen</i>	<i>15</i>
<i>Konfigurieren der Custom Einstellungen</i>	<i>17</i>
Scannertasten verwenden	21
Taste "SCAN" (Scantaste)	22
Taste "CUSTOM" (Benutzerdefinierte Taste)	23
Funktionen	23
Scan Taste	24
Custom Taste	27
Tips zum Scannen	30
Statusanzeige	31
Verbindung mit dem Scanner	31
Pflege und Wartung	33
<i>Kalibrierung des Scanners</i>	<i>33</i>
<i>Scanner reinigen</i>	<i>33</i>
Tipps zur Handhabung und Pflege	34
Lagerung des Scanners	34
<i>Standfuß verwenden</i>	<i>35</i>
<i>Wandhalterung verwenden</i>	<i>35</i>
ANHANG A: FEHLERBEHEBUNG	37
Probleme beim Scannen	37
Allgemeine Fragen	41
ANHANG B: TECHNISCHE DATEN	43
ANHANG C: KUNDENDIENST	44
Eingeschränkte Garantieerklärung	44
SO ERREICHEN SIE PLUSTEK	46

Einführung

Wir beglückwünschen Sie zum Kauf Ihres neuen Plustek-Scanners und begrüßen Sie in der Welt der innovativen Bildverarbeitung. Mit Ihrem neuen Scanner können Sie eine Vielzahl täglicher Büroaufgaben professionell bewältigen, etwa Bilder und Texte als Dateien in Ihren Computer einlesen.

Wie alle unsere Produkte ist der Scanner mit Augenmerk auf einfache Bedienung und extreme Zuverlässigkeit entwickelt worden. Dafür stehen wir mit unserer guten Reputation hinsichtlich der Kundenzufriedenheit ein.

Denken Sie daran, Ihren Scanner bei uns registrieren zu lassen. Die Registrierung kann auf drei unterschiedlichen Wegen erfolgen:

- 1) Online auf der Website von Plustek.
- 2) Per Fax an ein Plustek-Kundendienstcenter. Drucken Sie dazu das Registrierungsformular, füllen Sie es aus, und versenden Sie es per Fax.
- 3) Durch Einschicken des ausgedruckten und ausgefüllten Registrierungsformulars an die nächstgelegene Plustek-Niederlassung.

Auf der letzten Seite dieses Benutzerhandbuchs finden Sie eine vollständige Liste aller Plustek-Niederlassungen.

Als registriertem Anwender stehen Ihnen unser leistungsstarker Kundensupport, neue Produktinformationen sowie Softwareaktualisierungen und neue Softwareprodukte zur Verfügung.

Wir danken Ihnen, dass Sie sich beim Kauf Ihres Scanners für uns entschieden haben. Wir hoffen, dass Sie mit diesem Produkt so zufrieden sein werden wie zahlreiche andere Anwender und sich daher auch in Zukunft für uns entscheiden.

Hinweise zu diesem Handbuch

In diesem Benutzerhandbuch wird die Installation und Bedienung des Scanners ausführlich und leicht verständlich beschrieben. Es wird vorausgesetzt, dass Sie mit Windows XP, 2000 oder Vista vertraut sind. Wenn dies nicht der Fall ist, informieren Sie sich in Ihrem Handbuch zu Microsoft Windows über den Umgang mit Windows, bevor Sie den Scanner verwenden.

In den ersten Abschnitten dieses Handbuchs werden der Lieferumfang und die für den Einsatz dieses Scanners notwendigen Systemvoraussetzungen Ihres Computer beschrieben. Überprüfen Sie die Vollständigkeit des Lieferumfangs, bevor Sie mit der Installation des Plustek-Scanners beginnen. Sollten Teile fehlen oder beschädigt sein, setzen Sie sich mit dem Händler in Verbindung, bei dem Sie den Scanner erworben haben, oder wenden Sie sich direkt an den Kundendienst der nächstgelegenen Plustek-Niederlassung (Adressen finden Sie am Ende dieses Handbuchs).

Kapitel 1 enthält Informationen zum Anschließen des Scanners an den Computer und zum Installieren der Scannersoftware. Hinweis: Die Datenübertragung zwischen Scanner und Computer findet über USB (Universal Serial Bus) statt. Wenn Ihr Computer den USB-Standard nicht unterstützt, müssen Sie eine USB-Schnittstellenkarte erwerben, um ihn entsprechend aufzurüsten. Falls die Hauptplatine (Motherboard) Ihres Computers bereits USB-fähig ist, benötigen Sie noch die USB-Anschlüsse. Es wird in diesem Handbuch davon ausgegangen, dass Ihr Computer USB-kompatibel ist und über einen freien USB-Anschluss verfügt.

In Kapitel 2 wird beschrieben, wie Sie den Scanner benutzen, warten und reinigen können.

In Anhang A finden Sie Informationen zur Fehlerbehebung und technische Daten, die Ihnen bei der Lösung etwaiger Probleme von Nutzen sein können. Lesen Sie bitte Anhang A "Fehlerbehebung", bevor Sie sich an den Kundendienst wenden.

Anhang B enthält die technischen Daten dieses Plustek -Scanners.

Anhang C enthält die Garantieerklärung von Plustek sowie Kundendienst- und Kontaktinformationen.

Schreibweisen in diesem Handbuch

Fett — Wird zum Hervorheben wichtiger Informationen verwendet

[XXX] — Werden zur Darstellung von Befehlen bzw. Bildschirmmeldungen verwendet.

Hinweise zu den Symbolen

In diesem Handbuch werden zum Hervorheben besonderer Informationen die folgenden Symbole verwendet:



Gefahr

Gefahr:

Zeigt auf, wie Sie genau vorgehen müssen, um Verletzungen oder Unfälle zu vermeiden



Achtung

Achtung:

Enthält Informationen, die unbedingt beachtet werden müssen, da andernfalls ein Datenverlust oder eine Beschädigung der Geräte die Folge sein können.



Tip

Wichtige Tips:

Weist auf Informationen hin, die Sie sich merken sollten und die zur Vermeidung von Fehlern beitragen können.

Sicherheitsvorschriften

Lesen Sie vor der Nutzung des Geräts folgende wichtigen Informationen, um jegliche Gefahr einer Verletzung oder Beschädigung zu vermeiden oder zu verringern.

1. Unter folgenden Bedingungen kann ein Feuchtigkeitsbeschlag im Innern des Geräts erfolgen, der zu Fehlfunktion führt:
 - wenn das Gerät von einem kalten in einen warmen Ort gebracht wird;
 - nach Aufheizen eines kalten Raumes;
 - bei Unterbringung in einem feuchten Raum.

Um Feuchtigkeitsbeschlag zu vermeiden, gehen Sie wie beschrieben vor:

- i. Verschließen Sie das Gerät in einem Plastikbeutel, bevor Sie es in einen anderen Raum bringen.
 - ii. Warten Sie 1-2 Stunden, bevor Sie das Gerät wieder aus dem Plastikbeutel herausnehmen.
2. Verwenden Sie das mitgelieferte USB-Kabel. Die Verwendung anderer Kabel kann zu Fehlfunktionen führen.
 3. Der Scanner darf nicht in einer stark staubbelasteten Umgebung eingesetzt werden. Staubpartikel und andere Fremdkörper könnten das Gerät beschädigen. Wenn Sie den Scanner längere Zeit nicht verwenden, bewahren Sie ihn in der Transporttasche auf.
 4. Setzen Sie den Scanner nicht extremen Vibrationen aus. Interne Bauelemente können dadurch beschädigt werden.
 5. Entfernen Sie das Netzkabel, falls Sie das Gerät längere Zeit nicht benutzen, z.B. über Nacht oder am Wochenende, um die Gefahr eines Brandes zu vermeiden.
 6. Versuchen Sie nicht, den Scanner auseinanderzunehmen. Es besteht die Gefahr elektrischer Stromschläge. Das Öffnen des Scanners führt außerdem zum Verlust der Garantie.

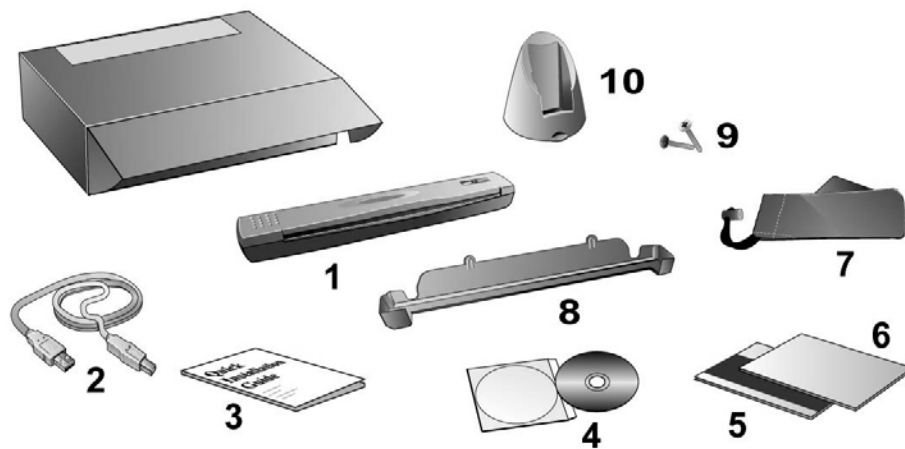
Systemvoraussetzungen²

- Intel-kompatibler PC mit Windows-Betriebssystem
- Pentium-CPU (oder besser)
- CD-ROM-Laufwerk

² Für das Scannen oder Bearbeiten großer Mengen Bilddaten können die Anforderungen höher liegen. Die angegebenen Systemanforderungen stellen nur eine Richtlinie dar. Im Allgemeinen gilt: je besser der Computer (Hauptplatine, Prozessor, Festplatte, RAM, Videokarte), desto besser die Ergebnisse.

- 64 MB RAM (128 MB empfohlen)
- 400 MB Festplattenspeicher (450 MB empfohlen)
- USB-Anschluss
- Microsoft Windows 2000 Professional, XP oder Vista Compatible
HINWEIS: Windows NT 4.0 unterstützt keine USB-Verbindungen.
- Grafikkarte mit mindestens 16 Bit Farbtiefe

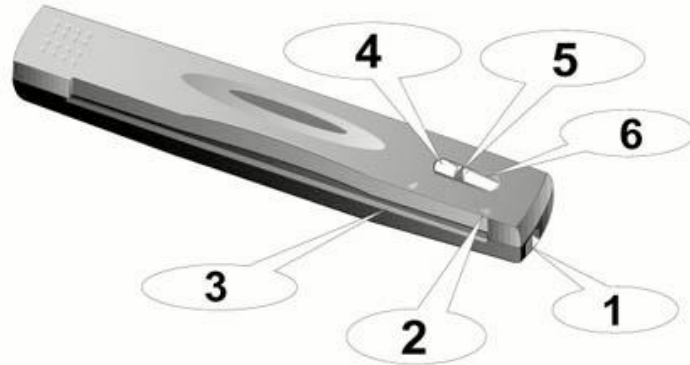
Lieferumfang²



1. Scanner
2. USB-Anschlusskabel
3. Wegweiser
4. Programm und Treiber CD-ROM
5. Kalibrierungsblatt
6. Reinigungsblatt
7. Transporttasche
8. Wandhalterung
9. Zwei Schrauben
10. Standfuß (dient auch als Kabelbehälter)

² Heben Sie die Verpackungsmaterialien für eventuelle zukünftige Transporte auf. Die Produktverpackung kann recyled werden.

Funktionen des Scanners



1. **USB-Anschluss:** Der Scanner wird über das mitgelieferte USB-Kabel an den USB-Anschluss des Computers angeschlossen.
2. **Ausrichtungspfeil:** Legen Sie das Dokument stets mit den Kanten auf diese Markierung.
3. **Papiereinzug:** Legen Sie Dokumente von dieser Seite in den Papiereinzug des Scanners. Sie merken dann, dass der Scanner das Dokument einzieht.
4. **Taste CUSTOM:** Drücken Sie Taste, wenn Sie das gescannte Dokument in eine Textdatei abspeichern möchten.
5. **LED-Anzeige:** Die LED-Anzeige zeigt den derzeitigen Status des Scanners an.
6. **Taste SCAN:** Benutzen Sie diese Taste für die folgenden Funktionen: Bilder/Dokumente automatisch an einen angegebenen Ort Speichern, scannen und als Emailanhang versenden, scannen und automatisch an den Drucker senden (Kopieren) oder an eine Bildbearbeitungssoftware senden und dort öffnen.

Produktinformation

Bitte machen Sie zu Referenzzwecken die folgenden Angaben. Diese Daten werden benötigt, wenn Sie mit Ihrem Händler oder mit unserem Kundendienst Kontakt aufnehmen.

Seriennummer:

(Befindet sich an der Rückseite des Geräts)

Kapitel 1.

Installation des Scanners

Bevor Sie mit der Installation des Scanners beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass alle notwendigen Komponenten vorliegen. Eine Liste der im Lieferumfang enthaltenen Komponenten finden Sie im Abschnitt *Lieferumfang* zu Beginn dieses Handbuchs.

Installationsvoraussetzungen

Der Scanner wird mit dem Bildbearbeitungsprogramm, dem OCR-Programm, dem Dokumenten Verwaltungsprogramm, dem Scannertreiber, und dem Programm DigiScan geliefert. Für eine vollständige Installation dieser Programme benötigen Sie etwa 400 MB Speicherplatz auf der Festplatte. Um genügend Platz für die Software-Installation und zum Einscannen und Speichern von Dokumenten zur Verfügung zu haben, sollten mindestens 450 MB freier Speicherplatz vorhanden sein.

Der Plustek USB-Scanner funktioniert nur unter Windows XP, 2000 Professional oder Vista.



Tip

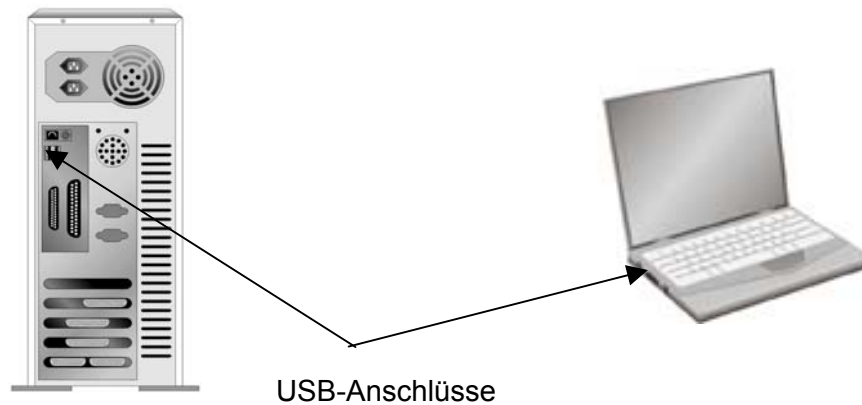
Bitte benutzen Sie nicht zeitgleich mehrere USB Scanner mit Windows XP! Für weitere Informationen klicken Sie bitte folgenden URL...

<http://www.microsoft.com>

Hardwarevoraussetzungen

Dieser Scanner überträgt Daten über USB (Universal Serial Bus), wodurch *Anschließen bei Betrieb ohne Neustart (Hot Plug and Play)* möglich ist. Um die USB-Fähigkeit Ihres Computers zu ermitteln, überprüfen Sie, ob auf der Rückseite des Computers ein USB-Anschluss vorhanden ist, der der untenstehenden Abbildung entspricht. Beachten Sie, dass der USB-Anschluss an der Rückseite des Computers bereits belegt sein kann und sich zusätzliche Anschlüsse am Monitor oder an der Tastatur befinden können. Wenn Sie Probleme haben, den USB-Anschluss Ihres Computers zu identifizieren, finden Sie Hinweise dazu in der Hardware-Dokumentation des Computers.

Der Computer sollte über einen oder zwei rechteckige USB-Anschlüsse verfügen, die normalerweise so aussehen wie in dieser Abbildung.

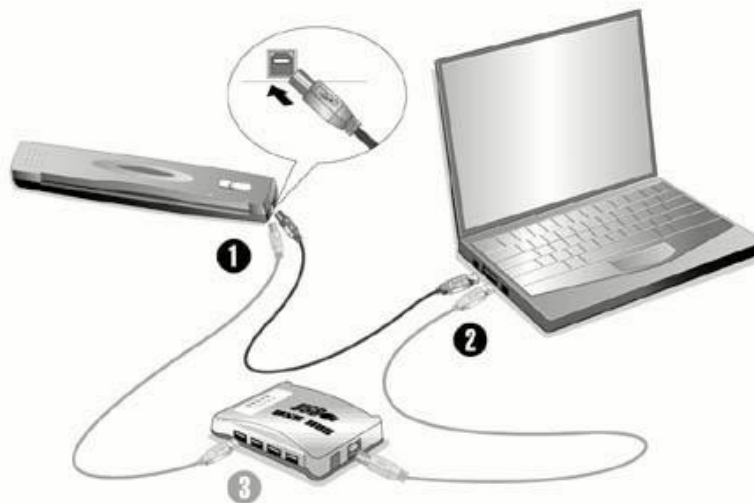


Wenn Ihr Computer keinen solchen USB-Anschluss aufweist, müssen Sie eine zertifizierte USB-Schnittstellenkarte erwerben, um den Computer für USB aufzurüsten.

Scanner installieren und einrichten

Befolgen Sie diese Schritt-für-Schritt-Anweisungen, um den USB-Scanner Plustek zu installieren.

Schritt 1. Den Scanner an Ihren Computer anschließen



1. Schließen Sie den rechteckig geformten Stecker des mitgelieferten USB-Kabels an den USB-Anschluss des PCs an.
2. Schließen Sie den quadratisch geformten Stecker des mitgelieferten USB-Kabels an den USB-Anschluss des Scanners.
Hinweis: Wenn bereits ein anderes USB-Gerät mit dem Computer verbunden ist, schließen Sie den Scanner an einen verfügbaren USB-Anschluss an.
3. Wenn Sie den Scanner an eine USB-Konsole³ anschließen möchten, achten Sie darauf, dass die Konsole mit dem Computer verbunden ist. Schließen Sie dann den

³ Eine USB-Konsole ist nicht im Lieferumfang enthalten. Falls Sie einen Hub verwenden, empfehlen wir die Benutzung eines Hub mit eigenem externen Netzteil.

Scanner an die USB-Konsole.

Hinweis: Falls kein USB-Anschluß verfügbar ist, müssen Sie einen solchen erwerben.

Schritt 2. Software installieren

1. Wenn die USB-Komponenten Ihres Computers einwandfrei funktionieren, wird der Scanner automatisch erkannt und der Assistent zum Hinzufügen neuer Hardware gestartet. Hinweis: Wenn der Computer bei der Installation des Scanners ausgeschaltet war, wird nach dem nächsten Start von Windows die Meldung "Hardware-Assistent" angezeigt.

2. Unter Windows 2000:

- a. Klicken Sie auf [Weiter], sobald das Dialogfeld des Hardware-Assistenten erscheint.
- b. Wählen Sie die Option [Nach Dem Besten Treiber Für Das Gerät Suchen (Empfohlen)], und klicken Sie auf [Weiter].
- c. Im nächsten Dialogfeld werden Sie aufgefordert, das Ziellaufwerk zur Treibersuche anzugeben. Markieren Sie die Option [CD-ROM-Laufwerk], und deaktivieren Sie die Option [Diskettenlaufwerk] (falls markiert).
- d. Legen Sie die mit dem Scanner mitgelieferte CD-ROM zur Einrichtung des Scanners in das CD-ROM-Laufwerk, und klicken Sie auf [Weiter].



- e. Klicken Sie im folgenden Fenster auf die Schaltfläche "Weiter".
- f. Während des Installationsprozesses wird die Meldung "Digital Signature required" angezeigt. Ignorieren Sie sie, und klicken Sie auf [Ja], um mit der Installation fortzufahren. Die korrekte Scannerfunktion ist dabei dennoch gesichert. Fahren Sie anschließend mit Schritt 5 fort.

3. Unter Windows XP:

- a. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-Laufwerk ein.

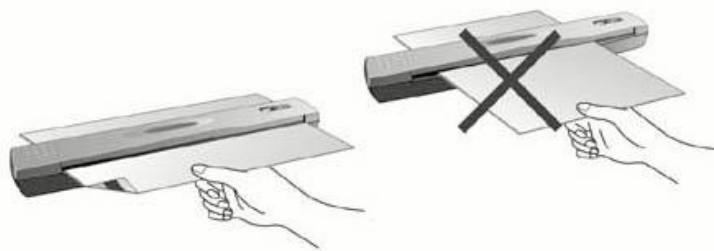


- b. Wählen Sie "Automatische Softwareinstallation [Empfohlen]" und klicken Sie auf [Weiter].

- c. Klicken Sie im folgenden Fenster auf die Schaltfläche [Weiter]. Fahren Sie anschließend mit Schritt 5 fort.

4. Unter Windows Vista:

- a. Wählen Sie die Option "Software automatisch installieren [EMPFOHLEN]" (Locate and install driver software), sobald das Dialogfeld des "Neues Gerät gefunden" (Found New Hardware) erscheint.
 - b. Klicken Sie auf [Weiter], wenn sich das "Benutzerkonto" (User Account Control) Dialogfenster öffnet.
 - c. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-Laufwerk ein, wenn das Fenster erscheint: "Legen Sie die CD ein, die mit Ihrem USB Scanner geliefert wurde" (Insert the disc that came with your USB Scanner), und klicken Sie auf [Weiter].
 - d. Während des Installationsprozesses wird die Meldung "Windows kann den Herausgeber dieser Treibersoftware nicht überprüfen" (Windows can't verify the publisher of this driver software) angezeigt. Ignorieren Sie sie, und klicken Sie auf [Treibersoftware dennoch installieren] (Install this driver software anyway), um mit der Installation fortzufahren. Die korrekte Scannerfunktion ist dabei dennoch gesichert.
5. Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf [Fertig stellen], um den Hardwareassistenten zu schließen.
 6. Folgen Sie zum Installieren der benötigten Software für Ihren neuen USB-Scanner den Anweisungen am Bildschirm.
 7. Schließen Sie nach Installation der Software alle offenen Anwendungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [Fertig stellen], um Ihren Computer jetzt neu zu starten.
 8. Nach dem Neustart des Computers werden Sie dazu aufgefordert, die Kalibrierung des Scanners durchzuführen.
 9. Legen Sie das mitgelieferte Kalibrierungsblatt mit der beschrifteten Seite nach unten in den Papiereinzug des Scanners ein.



10. Folgen Sie zum Kalibrieren des Scanners den Anweisungen auf dem Bildschirm.

**Tip**

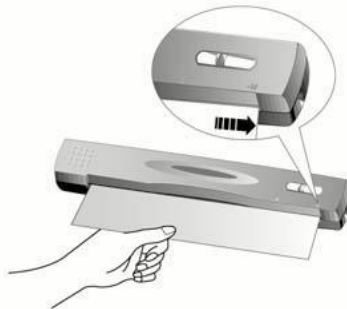
Hinweis: Wenn die Scannerinstallation und die entsprechenden Bildschirmmeldungen ausbleiben sollten, klicken Sie auf [Start], wählen Sie die Option [Ausführen] und geben Sie [D:\Install.exe] (wobei D: den Laufwerksbuchstaben des CD-ROM-Laufwerks angeben muss).

Schritt 3. Scanner testen

Mit dem folgenden Testvorgang wird festgestellt, ob der Scanner ordnungsgemäß mit dem Computer und dem Scanprogramm zusammenarbeitet. Bevor Sie den Scanner testen, sollten Sie noch einmal überprüfen, ob alle Kabel fest angeschlossen sind.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Legen Sie das Dokument oder das Bild mit der bedruckten Seite nach unten in den Scanner ein. Legen Sie das Papier auf das Pfeilsymbol auf der rechten Seite des Scanners.



2. Drücken Sie am Scanner die Taste „Scan“. Sofort setzt der Scanvorgang ein.
3. Wenn der Scan abgeschlossen ist öffnen Sie im Ordner „Meine Dateien“ den Ordner DigiScan.
4. Wenn in dem Ordner „DigiScan“ eine Datei abgespeichert wurde, dann arbeitet Ihr Scanner und die Software einwandfrei.

**Tip**

Hinweis: Falls beim Scannertest Probleme aufgetreten sein sollten, lesen Sie sich den Abschnitt über das [Anhang A: Fehlerbehebung] durch, und folgen Sie den dort gegebenen Anweisungen.

Mögliche Installationsprobleme

Lesen Sie die Installationshinweise in diesem Handbuch und der gedruckten Kurzanleitung noch einmal sorgfältig durch.

Wenn die Probleme weiterhin bestehen, überprüfen Sie folgendes:

- Stehen 550 MB freier Speicherplatz auf Ihrem Festplattenlaufwerk zur Verfügung?
- Ist der Scanner an den Computer angeschlossen?
- Verwenden Sie das mitgelieferte USB-Kabel?
- Ist der quadratisch geformte Stecker des USB-Kabels mit dem Anschluss an der Rückseite des Scanners verbunden?
- Ist der rechteckig geformte (abgeflachte) Stecker des USB-Kabels mit dem Anschluss an der Rückseite des Computers verbunden?

Wenn Sie den in diesem Handbuch beschriebenen Installationsvorgang nicht eingehalten haben, trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner, und installieren Sie die Software erneut von der CD-ROM. Um die Scannersoftware erneut zu installieren, klicken Sie auf [Start], wählen Sie [Ausführen], und geben Sie D:\Install ein (wobei der Buchstabe D für die Bezeichnung des CD-ROM-Laufwerks steht). Befolgen Sie sorgfältig die Installationsanweisungen am Bildschirm. Starten Sie Ihren Computer erneut, und verbinden das USB-Kabel wieder mit dem Scanner, wobei der Computer eingeschaltet bleibt.

Installation zusätzlicher Software

Unsere Scanner sind TWAIN-kompatibel und arbeiten dadurch mit praktisch allen TWAIN-kompatiblen Programmen zusammen. Wenn Sie zusätzliche Software zur Verwendung mit dem Scanner erwerben, achten Sie darauf, dass diese dem TWAIN-Standard entspricht.

Kapitel 2.

Handhabung und Pflege

Umgang mit dem Scanner

Ihr Scanner ist in der Lage Dokumente von Visitenkartengröße bis hin zu DIN A4 zu scannen. Es ist jedoch möglich, dass die maximale Informationsmenge durch das eingesetzte Anwendungsprogramm weiter begrenzt wird. Die Größe des scanbaren Dokuments ist außerdem vom Arbeitsspeicher sowie dem freien Platz auf der Festplatte Ihres Computers abhängig.

Der Scanner kann auf zwei unterschiedliche Arten betrieben werden:

1. Über ein Bildbearbeitungsprogramm, das das direkte Einscannen von Bildern ermöglicht.
2. Drücken Sie eine der Funktionstasten auf dem Scanner, um die Tasten mit dem Programm DigiScan, das automatisch als Scannersoftware installiert wird, nach Ihren persönlichen Bedürfnissen zu belegen.

Grundsätzlich muss der Scanner über ein Softwareprogramm gesteuert werden. Da alle eingescannten Dokumente (ob Texte oder Grafiken) vom Computer als Bilddateien behandelt werden, erfolgt das Einscannen in den meisten Fällen über ein Bildbearbeitungsprogramm, mit dem die Scanergebnisse betrachtet, nachbearbeitet, gespeichert und ausgedruckt werden können. Auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM mit den Installations- und Anwendungsprogrammen befindet sich ein Bildbearbeitungsprogramm. Sie können damit gescannte Bilder durch den Einsatz von Filtern und Werkzeugen verändern und korrigieren.

Sie möchten Textdokumente einscannen und sie in Ihrer Textverarbeitung weiterbearbeiten? Dann benötigen Sie ein Programm zur automatischen Texterkennung (OCR). OCR-Programme konvertieren die nach dem Einscannen von Textdokumenten erstellten Grafikdateien in Textdateien, die mit Textverarbeitungsprogrammen betrachtet, bearbeitet und gespeichert werden können. Auch ein OCR-Programm befindet sich bereits auf der im Lieferumfang Ihres Scanners enthaltenen CD-ROM. Installieren sie es, wenn Sie den Scanner zum Einscannen und Weiterverarbeiten von Textdokumenten nutzen wollen.

Wie können Sie die Geschäftskarten einscannen und diese auf eine praktischere Weise verwalten? Dazu ist die BCR-Funktion besonders nützlich, da Sie mit ihr verschiedene Geschäftskarten zur BCR-Datenbasis scannen können. Ein BCR-Programm kann die eingescannten Bilder in ein Album für Geschäftskarten nach Index einordnen, diese erkennen und die jeweiligen persönlichen Angaben auf diesen eingescannten Bildern für Ihre weitere Verwaltung in eine Adressen-Datenbasis

umwandeln. (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

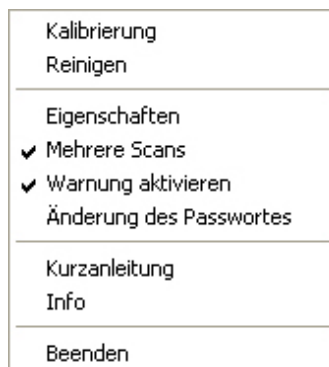
Mit dem Programm DigiScan können Sie Bilder oder Text direkt scannen, ohne dass Sie ein Bildbearbeitungs- oder OCR-Programm (wie Presto! ImageFolio, oder FineReader) verwenden müssen. Mit DigiScan können Sie Ihren Scanner als Kopiergerät⁴ und zum Scannen von Dokumenten und Fotos für den E-Mail-Versand benutzen.

DigiScan

Sie können die Scan-Eigenschaften für jede einzelne Scannertaste innerhalb des DigiScan-Fensters konfigurieren.

Es gibt zwei Möglichkeiten, auf das DigiScan-Fenster zuzugreifen:

1. Doppelklicken Sie in der Windows-Taskleiste auf das Symbol DigiScan 
2. Klicken Sie einmal oder mit der rechten Maustaste auf das Symbol DigiScan  in der Windows -Taskleiste, und wählen Sie dann [Eigenschaften] in dem erscheinenden Pop-up-Menü.



DigiScan bietet vier Scannertastenfunktionen. Mehr als diese erhalten Sie, wenn sie die mitgelieferte Software installieren (z.B. PageManager), desweiteren ist DigiScan in der Lage auch andere Programme und Funktionen auszuführen. Gescannte Bilder an eine Fotobearbeitungssoftware zu transferieren mit der SCAN Taste oder die gescannten Bilder an die OCR Software transferieren und als Textdokument abspeichern mit der CUSTOM Taste. (Weitere Hinweise dazu finden Sie im Kapitel Scannertasten verwenden.)

⁴ Für den Einsatz als Kopiergerät müssen Sie über einen Drucker verfügen.



Attention

Die Änderungen, die Sie im DigiScan-Fenster vorgenommen haben, werden automatisch nach dem Schließen dieses DigiScan-Fensters gespeichert. Danach können Sie mit einem einzigen Tastendruck die Scannvorgänge mit dem Scanner mit den Einstellungen ausführen lassen, die Sie im DigiScan-Fenster konfiguriert haben. Falls Sie das DigiScan-Programm vollständig verlassen möchten, können dieselben Einstellungen für Ihren Schnellzugang beim nächsten Öffnen des DigiScan-Fensters aktivieren.

Konfigurieren der SCAN Einstellungen

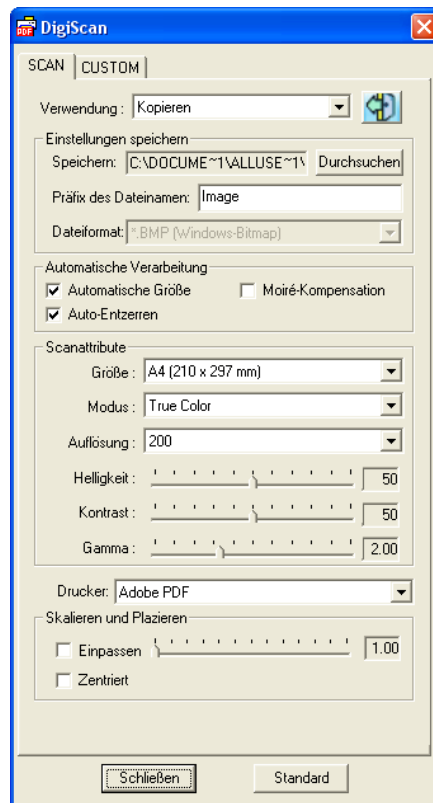
Sie können die einzelnen Funktionen selbst auf der Scan-Taste definieren. Dies ermöglicht Ihnen eine individuelle auf Sie angepasste Bedienung.

- **Speichern in Datei**
- **E-mail**
- **Kopieren**
- **Bildbearbeitung** (z.B. mit Presto! PageManager)

Drücken Sie die Scan-Taste, um das DigiScan Fenster zu öffnen. Nun können Sie mit der Konfiguration starten. Die einzelnen Konfigurationsschritte sind überwiegend gleich mit nur wenigen Unterschieden. Im Folgenden stellen wir Ihnen ein typisches Beispiel vor:

Konfiguration der Kopierfunktion

1. Wählen Sie das **E-Mail (Speichern in Datei, E-mail oder Bildverarbeitung)** aus dem Dropdown-Menü **Verwendung**.



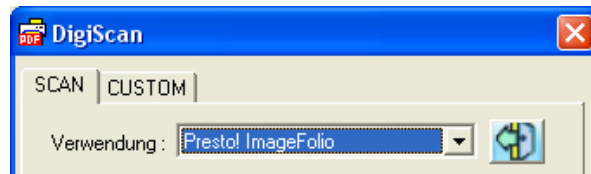
2. Wählen Sie den Speicherort aus, indem Sie am rechten Rand der **Speichern** optionen auf **Durchsuchen** klicken. Geben Sie danach einen **Dateinamen** an, unter dem die gescannten Dateien abgespeichert werden sollen und wählen Sie anschließend noch das **Dateiformat** aus.
3. Wählen Sie die Kontrollkästchen **Automatische Größe**, **Auto-Entzerren** und/oder **Moiré-Kompensation**, wenn Sie dies wünschen.
4. Stellen Sie die Scaneigenschaften ein (**Größe**, **Modus**, **Auflösung**, **Helligkeit**, **Kontrast** und **Gamma**).
5. Wählen Sie einen Drucker aus dem Dropdown-Menü **Drucker**. Verwenden Sie den **Skalier-Schieberegler**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Einpassen** oder **Zentriert**, wenn dies zweckmäßig ist.

Das Drucker-Menü ist nur für die Kopierfunktion aktiviert. Wenn Sie andere Funktionen auswählen möchten, wechseln Sie bitte zum Schritt 7.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Standard**, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche Schließen, um die aktuellsten Einstellungen zu speichern, anschließend schließen das DigiScan Fenster.

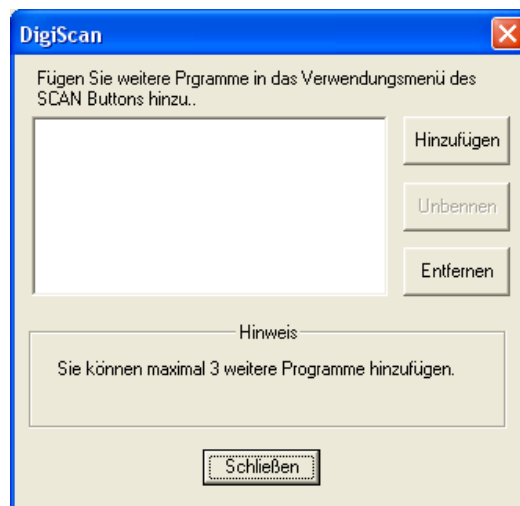
Weitere Bearbeitungssoftware hinzufügen

Wenn Sie weitere Software in das Verwendungsmenü der SCAN Taste hinzufügen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den Button  rechts neben dem Drop-down Menu **Verwendung**.



2. Klicken Sie auf den **Hinzufügen** Button in dem neu geöffneten Dialogfenster und wählen Sie dort Ihr gewünschtes Programm aus. Bestätigen Sie anschließend mit **Schließen**.



3. Der Name des Programms, das Sie ausgewählt haben, wird dann im Drop-down Menü angezeigt.
Tip : Sie können bis zu 3 neue Programme hinzufügen.
4. Wenn Sie den angezeigten Namen ändern möchten, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
5. Klicken Sie auf **Entfernen**, um ein Programm aus der Liste zu entfernen.
6. Klicken Sie auf **Schließen**, um die Änderungen zu bestätigen und das Fenster zu schließen.

Konfigurieren der Custom Einstellungen

Zur Auswahl stehen Ihnen verschiedene Datei-Formate, die von unterschiedlichen BCR oder OCR- Programmen unterstützt werden. Die gescannte Abbildung kann in das folgende Datei-Format umgewandelt werden (Die Verfügbarkeit der Programme und Datenformate ist abhängig von dem Scannermodell, dass Sie gekauft haben.):

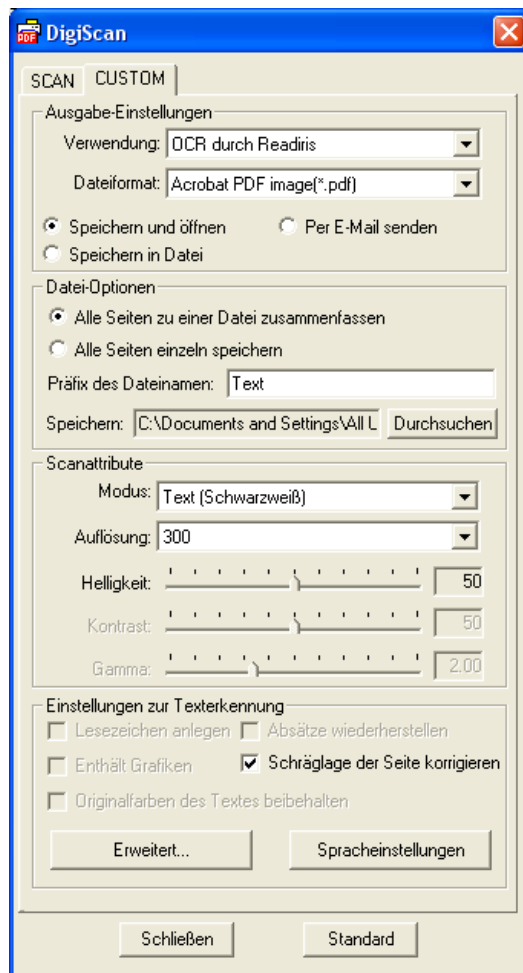
- **Acrobat PDF-image (*.pdf)**
- **Acrobat Searchable PDF (*.pdf)**
- **Microsoft Word (*.doc)**
- **Microsoft Excel (*.xls)**

- **HTML (*.htm)**
- **Plain Text (*.txt)**
- **Rich Text Format (*.rtf)**

Wählen Sie das im DigiScan Fenster angezeigte CUSTOM-Feld, um die gewünschte Konfiguration zu starten. Die Grundlage für die Konfiguration der einzelnen Optionen innerhalb des CUSTOM-Feldes ist überwiegend dieselbe mit nur wenigen Unterschieden. Im Folgenden werden wir Ihnen 2 Möglichkeiten zur Festlegung Ihrer individuellen Einstellungen aufzeigen. So brauchen Sie nicht vor jedem neuen Scannen wieder alles neu einstellen.

Beispiel: (Nur verfügbar für spätere Scannermodelle.)

■ **Wählen Sie Readiris im Menü aus.**



1. Wählen Sie das **Acrobat PDF-Image (Acrobat Searchable PDF, Microsoft Word, Rich Text Format oder HTML)** aus dem Dropdown-Menü **Dateiformat**.
2. Wählen Sie zwischen **Alle Seiten einzeln speichern** oder **Alle Seiten zu einer Datei zusammenfassen** aus, entsprechend ihrer Vorlage, die Sie scannen möchten.
3. Wählen Sie den Speicherort aus, indem Sie am rechten Rand der **Speichern** optionen auf **Durchsuchen** klicken.

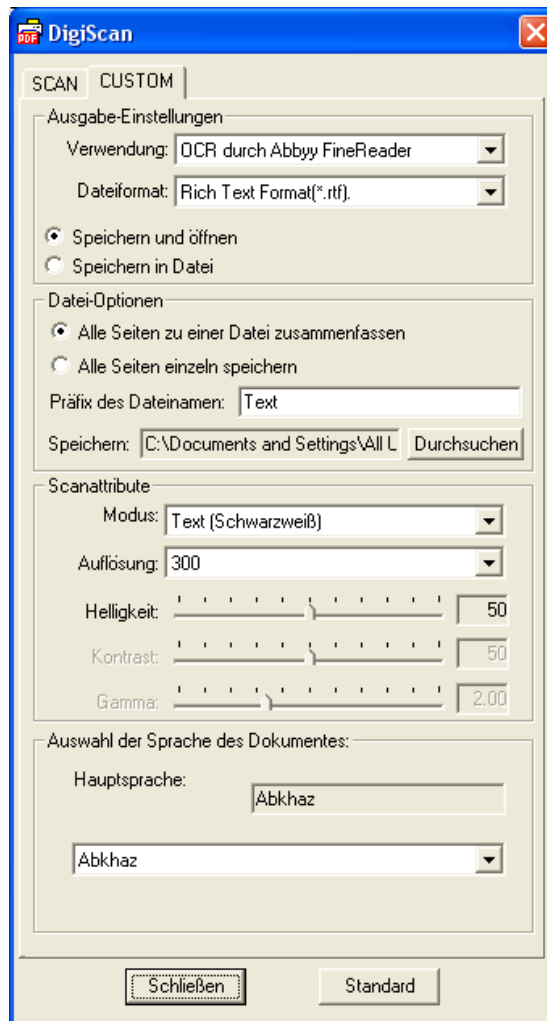
4. Geben Sie zusätzlich unter **Präfix des Dateinamens** einen Datienamen an unter dem die Datei abgespeichert werden soll.
5. Wählen Sie **Speichern und öffnen**, um zu speichern und automatisch die Datei anzeigen zu lassen. Wählen Sie **Speichern in Datei**, wenn Sie die Datei nur speichern, aber nicht ansehen möchten. Wählen Sie **Per E-Mail senden**, wenn Sie die gescannten Dateien als Emailanhang senden möchten.

Hinweis: Die **Per E-Mail senden** ist nicht erreichbar, wenn Sie das **FineReader** vom Dropdown-Menü **Verwendung**.

6. Stellen Sie die Scaneigenschaften ein (**Modus**, **Auflösung**, **Helligkeit**, **Kontrast** und **Gamma**).
7. Machen Sie die nötigen Einstellungen unter "Einstellungen zur Texterkennung" (**Lesezeichen kreieren**, **Grafiken einschließen** und **Schräglage Seite korrigieren**).
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fortgeschritten**, um weitere Einstellungsmöglichkeiten zu erhalten (wichtig, wenn die Vorlage Grafiken enthält).
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Spracheinstellungen**, um detaillierte Einstellungen zu der verwendeten Sprache zu machen.
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Standard**, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.
11. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**, um die aktuellsten Einstellungen zu speichern, anschließend schließen das DigiScan Fenster.

Beispiel:

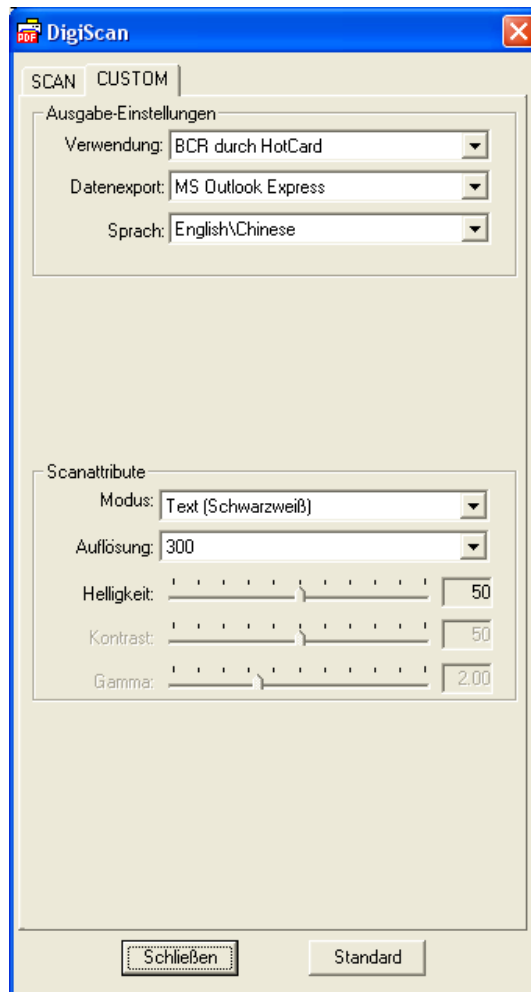
- **Anschließend wählen Sie FineReader im Menü aus.**



1. Wählen Sie das **Microsoft Excel (Rich Text Format oder Plain Text)** aus dem Dropdown-Menü **Dateiformat**.
2. Die Konfigurationsschritte von 2 bis 6 beziehen sich auf die Schritte: "Wählen Sie Readiris im Menü aus."
3. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus, indem Sie auf das Select-Document-Language-Feld klicken.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Standard**, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**, um die aktuellsten Einstellungen zu speichern, anschließend schließen das DigiScan Fenster.

Beispiel: (Nur verfügbar für spätere Scannermodelle.)

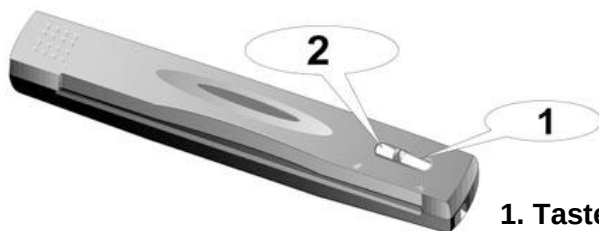
- **Anschließend wählen Sie BCR durch Card im Menü aus.**



1. Wählen Sie das **MS Outlook Express**, **MS Outlook**, **HotCard BizCard Finder** oder **Als csv Datei** aus dem Dropdown-Menü **Datenexport**.
2. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus, indem Sie auf das Language-Feld klicken.
3. Stellen Sie die Scaneigenschaften ein (**Modus**, **Auflösung**, **Helligkeit**, **Kontrast** und **Gamma**).
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Standard**, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**, um die aktuellsten Einstellungen zu speichern, anschließend schließen das DigiScan Fenster.

Scannertasten verwenden

Ihr Scanner verfügt über zwei Funktionstasten, die das Scannen erleichtern und effizienter gestalten. Durch einfaches Drücken Taste können Sie Dokumente scannen und die Datei speichern, die optische Zeichenerkennung durchführen oder die Datei per E-Mail versenden.



1. Taste "Scan" (Scantaste)

2. Taste "Custom" (Benutzerdefinierte)

Jede Schaltfläche startet ein spezielles Modul. Die Standardbelegungen der Tasten sind für die am häufigsten durchgeführten Scanvorgänge in Bezug auf Größe, Modus und Auflösung optimiert. Mit Hilfe von DigiScan können Sie diese Einstellungen jedoch bei jedem Scanvorgang den Anforderungen neu anpassen.



Tip

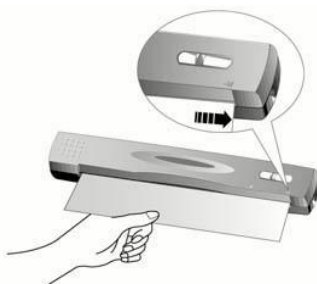
Um die Tasten verwenden zu können, müssen alle relevanten Software-Programme (z. B. der Druckertreiber für die Kopierfunktion) bereits installiert sein.

Taste "SCAN" (Scantaste)

Mit der **SCAN** Taste können sie automatisierte Funktionen ausführen. Nachdem eine oder mehrere Seiten nacheinander eingescannt wurden, können diese z.B. an einem Speicherort abgelegt werden, mit einem MAPI basierten Email Programm (z.B. Microsoft Outlook) versendet werden, direkt an einen Drucker gesendet und gedruckt werden oder an eine Bildbearbeitungssoftware gesendet werden.

Um die Funktionen der **SCAN** Taste zu nutzen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für die Scan-Taste aus. (Wenn Sie mehrere Informationen diesbezüglich benötigen, beziehen Sie sich auf den DigiScan-Abschnitt.)
2. Legen Sie das Dokument, das Bild oder das Karten mit der bedruckten Seite nach unten in den Scanner ein. Legen Sie das Papier auf das Pfeilsymbol auf der rechten Seite des Scanners.



3. Drücken Sie am Scanner die Taste „**SCAN**“. Sofort setzt der Scanvorgang ein.
4. Wenn Sie die "Mehrere Scans" Option gewählt haben, folgen Sie bitte den Anweisungen auf dem Bildschirm.

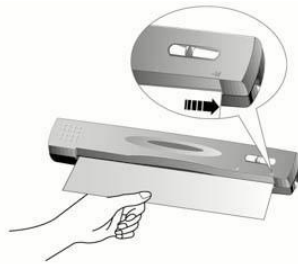
5. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, werden die gescannten Bilder an dem angegebenen Speicherort gespeichert und an die ausgewählte Software transferiert. (z.B. E-mail oder Bildbearbeitungssoftware).

Taste "CUSTOM" (Benutzerdefinierte Taste)

Die Custom Taste auf dem Scanner bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre gescannten Dokumente als durchsuchbare elektronische Dokumente abzuspeichern z.B. als *.pdf, *.doc, *.rtf, *.htm oder weitere Formate, die die mitgelieferte Software unterstützt.

Um die Funktionen der CUSTOM Taste zu nutzen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Zuerst wählen Sie die gewünschte OCR- Software aus. Nun nehmen Sie die gewünschten Anpassungen für die spätere Verwendung auf der CUSTOM Taste vor. (Wenn Sie diesbezüglich mehrere Informationen möchten, beziehen Sie sich auf den DigiScan-Abschnitt.)
2. Legen Sie das Dokument, das Bild oder das Karten mit der bedruckten Seite nach unten in den Scanner ein. Legen Sie das Papier auf das Pfeilsymbol auf der rechten Seite des Scanners.



3. Drücken Sie am Scanner die Taste „CUSTOM“. Sofort setzt der Scanvorgang ein.
4. Wenn Sie die "Mehrere Scans" Option gewählt haben, folgen Sie bitte den Anweisungen auf dem Bildschirm.
5. Wenn das Dokument komplett gescannt ist, wird die OCR Software automatisch die Seite bearbeiten und im gewünschten Format abspeichern.
6. Das Dokument wird dann am angegebenen Speicherort abgelegt.

Funktionen

Im folgenden Abschnitt stellen wir Ihnen alle Möglichkeiten, die man mit DigiScan Fenster hat vor. Es werden jeweils die einzelnen Funktionen der SCAN-Taste sowie die der CUSTOM-Taste beschrieben.

Scan Taste

Verwendung

Das Menü beinhaltet das Speichern als Datei, eine E-Mail- Kopier- und OCR-Funktion, durch die es möglich ist die gewünschte Software zur Nachbearbeitung auszuwählen.

- **Speichern in Datei Funktion:** Mit dieser Funktion können Sie die gescannten Bilder oder Dokumente automatisch an einem vorher definierten Speicherort und Format abspeichern.
- **Die Funktion E-Mail:** Mit der Funktion E-Mail können Sie Dokumente und Bilder einscannen und direkt an die bereits auf Ihrem Computer installierten MAPI-basierten E-Mail-Programme übermitteln (dazu zählen auch Microsoft Outlook, Eudora etc.).

Wenn Sie zu einem MAPI-E-Mail-System wechseln möchten, stellen Sie in folgender Stelle ein : IE>Extras>Internetoptionen>Programme>E-mail.

- **Die Funktion Kopieren:** Die Funktion „Kopieren“ gibt Ihnen die Möglichkeit, Dokumente nach dem Scannen direkt an den Drucker zu schicken, ohne sie auf der Festplatte abzuspeichern. Diese Option eignet sich perfekt für das schnelle Kopieren eines Dokuments oder Bildes.

Tip: Damit die Schaltfläche Copy problemlos funktioniert, müssen Scanner und Drucker unter Windows korrekt installiert sein.

- **Bildbearbeitungs-Funktion:** Diese Funktion erlaubt es Ihnen, das gescannte Bild direkt an das ausgewählte Bildbearbeitungsprogramm zu senden und dort zu öffnen.

Tip: Wenn Sie möchten, fügen Sie weitere Bildbearbeitungssoftware hinzu, um die Effizienz und Bedienerfreundlichkeit des DigiScans für Sie noch weiter zu erhöhen. Wie die Weiterverarbeitung in den neu hinzugefügten Programm abläuft, entnehmen Sie bitte der jeweiligen Bedienungsanleitung der Software.

Parameter speichern

Speichern - Hier machen Sie bitte die Einstellungen zum Abspeichern von gescannten Bildern, d.h. den Dateinamen sowie weiteren Einstellungen. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um im darauffolgenden Dialog einen Speicherort auszuwählen.

Präfix des Dateinamens - Der Dateiname eines gescannten Bildes wird eine Kombination des von Ihnen angegebenen Dateinamenpräfix und der vom System gegebenen 4-stelligen Zahl sein.

Dateiformat - Wählen Sie das gewünschte Dateiformat für das gescannte Dokument. Folgende Dateiformate sind aus dem Dropdown-Menü auswählbar:

- Das **JPEG-Format (Joint Photographic Experts Group)** wird vor allem zur Wiedergabe von Farbfotos im Internet verwendet. Es reduziert den für die Grafikdatei benötigten Speicherplatz durch teilweises Weglassen redundanter Bilddaten. Die Farbinformationen des Bildes bleiben vollständig erhalten, und es stehen unterschiedliche Komprimierungsstufen zur Auswahl.
- **TIF (Aldus Tiff)** – (Tagged Image File Format) ist ein weitverbreitetes Format für Bitmap-Grafiken. Es wurde von Aldus und Microsoft entwickelt und arbeitet mit Monochrom-, Graustufen- und 8/24-Bit-Grafiken.
- **PCX (Paintbrush)** – PCX ist ein weitverbreitetes Format für Bitmap-Grafiken. Es arbeitet mit Monochrom- sowie 2-, 4-, 8- und 24-Bit-Farbgrafiken. PCX arbeitet mit Lauflängencodierung, um Kompressionsraten von ca. 1,1:1 bis 1,5:1 zu erreichen. Am sinnvollsten ist die Verwendung der Lauflängencodierung bei Bildern mit großen zusammenhängenden Bereichen gleicher Farbe.
- **BMP (Windows Bitmap)** – (BitMaP-Datei, auch bekannt als "bump"-Datei) ist ein Format für Bitmap-Grafiken unter Windows und OS/2. BMP ist das Standardformat für Bitmaps unter Windows. BMP-Dateien lassen Formate von 2, 16, 256 oder 16 Millionen Farben (1-, 4-, 8- und 24-Bit-Farbtiefe) zu.

Automatische Verarbeitung

Automatische Größe - Sie können auch die Option "**Automatische Größe**" aktivieren, wodurch das Scanner-Programm die Abmessungen der Vorlage automatisch erkennt und den Scanbereich entsprechend zuschneidet. Der Scanbereich ist immer rechteckig, daher ist bei einer Vorlage mit unregelmäßigen Rändern keine genaue Anpassung möglich. Dieser Befehl ist besonders praktisch beim Scannen kleinerer Vorlagen (wie z.B. Fotos).

Auto-Entzerren - Falls der Scanner die zu scannende Vorlage schräg eingezogen hat, aktivieren Sie diese Funktion und scannen Sie die Vorlage erneut. DigiScan wird nun automatisch die Seite gerade ausrichten.

Moiré-Kompensation - Die Filteroption **Moiré-Kompensation** filtert Moiré-Effekte heraus. Diese Effekte entstehen beim Einscannen gedruckter Vorlagen, bei denen Farbübergänge als Punktraster dargestellt sind (Farb-Dithering-Verfahren). Dies ist beispielsweise bei der Bildwiedergabe in Zeitschriften üblich. Die Verwendung des Moiréfilters ist nicht erforderlich, wenn Originalfotografien, Schwarzweißbilder oder Textvorlagen eingescannt werden. Sie wird jedoch beim Einscannen gedruckter Farbgrafiken (z.B. aus Zeitschriften) empfohlen, um eventuell auftretende Farbbinterferenzen zu korrigieren.

Scanattribute

Papierformat - erlaubt die Einstellung des Scanbereichs. Das eingestellte Format sollte dem Format der Vorlage möglichst genau entsprechen, um die Dateigröße so gering wie möglich zu halten und zu vermeiden, dass das eingescannte Bild große Leerflächen aufweist.

Modus – teilt dem Scanner mit, welche Art von Dokument gescannt werden soll. Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

- **Farbe (True Colour)** – Im Farb-Modus wird das Dokument mit 24 Bit-Farbtiefe (RGB-Farben) eingescannt. Dieser Scanmodus ist am zeitaufwendigsten und benötigt den meisten Speicherplatz; dafür können mit ihm jedoch die qualitativ hochwertigsten Scanergebnisse erzielt werden.
- **S/W Foto (Graustufen)** – Im Schwarzweißfoto-Modus werden Dokumente als Schwarzweißbilder eingescannt. Dabei können 256 Graustufen durch Rasterung simuliert werden. Dieser Modus sollte grundsätzlich verwendet werden, wenn kein Farbdrucker zur Verfügung steht oder für das Scanergebnis keine Farbwiedergabe erforderlich ist, da er sehr viel weniger Zeit und Ressourcen benötigt als das Scannen im Farbmodus. Im Schwarzweißfoto-Modus eingescannte Dokumente werden als qualitativ hochwertige Graustufenbilder wiedergegeben (bei farbigen Vorlagen werden die Farben automatisch in Graustufen konvertiert).
- **Text** – Der Textmodus sollte beim Einscannen von Textdokumenten verwendet werden. Das Ergebnis ist ein klares Schwarzweißbild ohne Graustufen, das sich sehr gut zum Ausdrucken bzw. Versenden als Fax eignet.

Auflösung – Die Auflösung wird in dpi (Bildpunkte pro Zoll) gemessen. Je höher die Auflösung ist, desto mehr Details der Vorlage werden erfaßt und desto mehr Speicherplatz benötigt das Scanergebnis.

Helligkeit – Die Lichtmenge, mit der eine Vorlage während des Scanvorgangs ausgeleuchtet wird. Durch Erhöhen der Helligkeit wird der Weißanteil des Bildes heraufgesetzt, so daß das Bild "blasser" erscheint. Ein Verringern der Helligkeit erhöht hingegen die Lesbarkeit von sehr hellem oder blassem Text.

Kontrast – Über den Kontrastregler wird die Gradiationskurve eines Bildes geregelt. Die mittleren Tonwerte werden zurückgenommen, die dunklen und hellen Tonwerte dagegen stärker betont. Je höher der Kontrast eingestellt ist, desto schärfer ist das Bild. Ein Bild mit niedrigem Kontrastwert erscheint hingegen "verwaschen".

Gamma – Benutzen Sie den Schieberegler, um das Bildgamma des gescannten Dokuments anzupassen. Gammawerte dienen in erster Linie dazu, die Helligkeit einer Farbe zu messen. Je höher der Gammawert ist, desto heller erscheint die Farbe. Durch eine Änderung des Gammawertes können Sie die Farbhelligkeit IM DOKUMENT SELBST ändern.

Drucker

In diesem Pulldown-Menü werden alle auf Ihrem System installierten Drucker aufgeführt. Klicken Sie auf das PfeilSymbol rechts neben dem Feld, und wählen Sie einen Drucker. (Nur wenn Sie Kopier-Funktion aktivieren, können Sie diese auch verwenden.)

Wenn kein oder nicht der gewünschte Drucker angezeigt wird, ist der Drucker nicht auf Ihrem System unter Windows installiert. So installieren Sie einen Drucker: Öffnen Sie das Windows-Startmenü, wählen Sie Einstellungen, und klicken Sie anschließend auf Drucker. Doppelklicken Sie im neuen Fenster auf das Symbol Neuer Drucker, und folgen Sie den Bildschirmanweisungen.

Skalieren und Plazieren

Mit dem Schieberegler wird das zu druckende Bild vergrößert bzw. verkleinert. Der Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsfaktor wird in einem Feld rechts vom Schieberegler angezeigt. Der Wert gibt die Bildgröße in Prozent wieder. Demnach bedeutet ein Wert von 200(%), daß das Bild in doppelter Größe ausgedruckt wird. Ein Wert von 50 bedeutet eine Halbierung der Bildgröße, usw. Der Schieberegler kann entweder mit der Maus (linke Maustaste gedrückt halten) oder mit den Tasten <Pfeil rechts> und <Pfeil links> der Tastatur bewegt werden.

Einpassen – Diese Option vergrößert oder verkleinert das eingescannte Dokument, um es an das Format des vom Drucker verwendeten Papiers anzupassen. Kleinere Vorlagen werden so weit vergrößert, dass sie die gesamte Druckseite ausfüllen. Größere Vorlagen werden hingegen verkleinert, damit sie auf die gedruckte Seite passen. Diese Option wird vor allem verwendet, um ein DIN-A4-Dokument auf Papier im US-Letter-Format auszugeben oder umgekehrt.

Zentriert – Diese Option bewirkt, dass das eingescannte Bild auf der Druckseite zentriert wird.

Standard

Wenn Sie auf den Standardbutton klicken, werden alle Einstellungen auf die Standardwerte zurückgesetzt. Die Werte für andere Einstellungen (CUSTOM Registerkarte) werden dadurch nicht beeinflusst.

Custom Taste

Ausgabe-Einstellungen

Verwendung – Listen Sie die OCR und BCR-Programme, die der Scanner unterstützt.

Dateiformat –steht für den Dateityp, in dem die gescannten Bilder abgespeichert werden sollen. Beachten Sie bitte, dass Sie die entsprechenden Programme installiert haben müssen, um die verschiedenen Dateiformate ansehen zu können. Z.B. Microsoft Word für *.doc Dateien.

- **Acrobat Searchable PDF:** erlaubt es Ihnen durchsuchbare PDF Dateien zu erzeugen. PDF Dateien, die von Suchmaschinen in Volltext durchsuchbar sind. Dabei bleibt jedoch die Originalstruktur des Dokuments erhalten, da über die Textebene ein original Abbild der Vorlage gelegt wird.

Wenn Ihre Vorlage Text und/oder Bilder bzw. Grafiken enthält empfehlen wir, dieses Dateiformat zu wählen, um bessere Ergebnisse zu erhalten.

Note: PDF steht für Portable Document Format.

- **Acrobat PDF-image:** Wenn der Text als PDF Dateityp umgewandelt wurde kann man diesen nicht automatisch suchen lassen. Die gesamte Seite ist als Bild gespeichert und die OCR Software bearbeitet den Text nicht.
- **Rich Text Format-Funktion:** Wenn Sie diese Funktion wählen, wird das Dokument nach dem OCR Prozess (Texterkennung) in eine *.rtf Datei transferiert. Diese Datei können Sie z.B. mit Microsoft Word oder dem Editor ansehen und bearbeiten.

Note: Rich Text Format (RTF) ist ein weitverbreitetes Format für Textdateien, welches von verschiedenen Programmen auf unterschiedlichen Betriebssystemen bearbeitet werden kann.

- **Microsoft Word-Funktion:** Wenn Sie diese Funktion wählen, wird das Dokument nach dem OCR Prozess (Texterkennung) in eine *.doc Datei transferiert. Danach können Sie die Datei z.B. mit Microsoft Word ansehen und bearbeiten.
- **HTML-Funktion:** Wenn Sie diese Funktion wählen wird das Dokument evtl. in eine *.htm Datei transferiert, damit es von Ihrem Browser, wie z.B. Microsoft's Internet Explorer oder Netscape's Navigator angezeigt werden kann.

Speichern - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** und wählen Sie einen Ordner als geeigneten Speicherort aus. Dieser Speicherort wird dann unter **Speichern** auf der Benutzeroberfläche von DigiScan angezeigt.

Speichern und öffnen - Speichert die gescannten Bilder unter dem angegebenen Speicherort und öffnet die Datei.

Speichern in Datei - Speichert die gescannten Bilder unter dem angegebenen Speicherort.

Per E-Mail senden - Sendet die gescannten Dateien als Emailanhang. (DigiScan greift dafür auf das Standardemailprogramm, welches auf ihrem System installiert ist, zu.)

Datenexport – Export die Ergebnisse von BCR als Datei ins Addressbuch von MS Outlook Express, einen Datenteil in einer benutzerdefinierten Datenbank in HotCard BizCard Finder, oder als CSV Datei. (Diese Option funktioniert nur mit BCR durch HotCard.)

Sprache – Diese Option erlaubt die Wahl einer unterstützten Sprache für die Visitenkartenerkennung. Die Sprache beinhaltet Englisch, Englisch/Chinesisch, Europäisch und Japanisch. (Diese Option funktioniert nur mit BCR durch HotCard.)

Einstellungen zur Texterkennung

Diese Möglichkeit funktioniert nur, wenn man OCR von Readiris verwendet.

Lesezeichen kreieren: Mit dieser Funktion sind Sie in der Lage, Lesezeichen in ihrem Textdokument einzufügen oder z.B. Grafiken und Tabellen in PDF Dokumenten zu kennzeichnen.

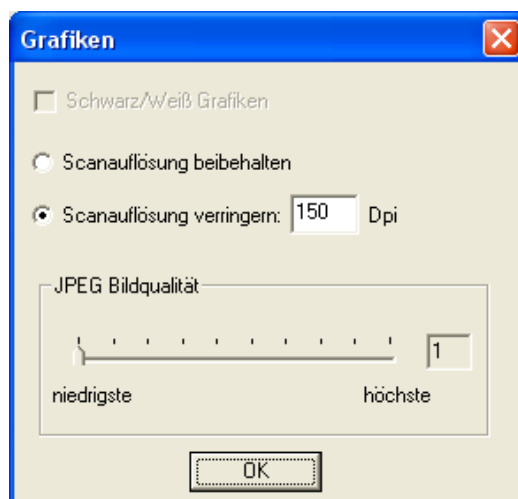
Grafiken einschließen: Wenn ihre Vorlage Grafiken und Text enthält, wählen Sie bitte diese Funktion, um bessere Ergebnisse zu erhalten.

Farben von Text beibehalten: Die original Farbe des Textes der Vorlage wird übernommen.

Schräglage Seite korrigieren: Wenn Sie diese Funktion wählen, wird DigiScan eine evtl. Schräglage beim Einscannen der Vorlage automatisch korrigieren.

Absätze wiederherstellen: Wählen Sie bitte diese Funktion, wenn die Vorlage in Absätzen geschrieben ist. Dadurch wird das Dokument auch nach der OCR in der Originalstruktur (in Absätzen) vorhanden sein.

Fortgeschritten



Scan-Auflösung beibehalten: Auflösung auch für Grafiken anwenden.

Auflösung verkleinern nach: Reduziert die Auflösung für Grafiken auf den angegebenen Wert. Die Auflösung für den Text bleibt bestehen.

JPEG Bildqualität: Umso besser die Qualität, desto größer ist die Datei.

Spracheinstellungen

In dem Abschnitt Spracheinstellungen können Sie die Einstellung "Numerisch" vornehmen. Diese sollten Sie machen, wenn Sie z.B. Tabellen einscannen, die keinen Text enthalten, sondern nur numerische Symbole.

Erkennung numerischer Symbole: Die Software kann folgende numerische Symbole erkennen: "0" bis "9", "+", "*", "/", "%", ",", ".", "(", ")", "-", "=", "\$", "£", "¥" und "€".

Hauptsprache: Diese Option gibt Ihnen die Möglichkeit eine Hauptsprache anzugeben, die auf die gescannte Vorlage angewendet werden soll.

Sekundäre Sprachen: Desweiteren können sie bis zu 4 sekundäre Sprachen auswählen, die evtl. in Ihrem Dokument vorkommen. Beachten Sie bitte, dass die sekundären Sprachen zu der selben Sprachgruppe, wie die Hauptsprache gehören muss (z.B. deutsch und englisch - europäisch, oder koreanisch und chinesisch – asiatisch).

Tip: Für weitere Informationen zu den unterstützten Sprachen suchen Sie bitte in der Readiris online Hilfe.

Sprache des Dokumentes bestimmen

Diese Möglichkeit funktioniert nur, wenn man OCR von Abbyy FineReader verwendet.

Hauptsprache: Diese Option gibt Ihnen die Möglichkeit eine Hauptsprache anzugeben, die auf die gescannte Vorlage angewendet werden soll.

Tips zum Scannen

Größe einer Bilddatei reduzieren:

- Ändern Sie den Scanmodus. Für den Farbmodus sind sehr viele Daten notwendig. Dementsprechend wird mehr Speicherplatz benötigt als für Graustufen- bzw. Schwarzweiß-Modus.
- Verringern Sie die Auflösung.
- Verkleinern Sie den Scanbereich.

Geeignete Auflösung ermitteln:

- Höher ist nicht immer besser. Legen Sie vor dem Scanvorgang fest, für welche Anwendung die Vorlage letztlich verwendet werden soll. In vielen Fällen bewirkt eine hohe Auflösung nichts weiter als eine unverhältnismäßige Zunahme der Dateigröße. Die Bilddatei benötigt mehr Speicherplatz und die Bearbeitungsgeschwindigkeit wird für alle Vorgänge reduziert.
- Internet-Anwendungen: Für das Einscannen von Farbfotos, die per E-Mail verschickt oder auf Homepages im Internet veröffentlicht werden sollen, ist

eine Auflösung von 100 dpi am besten geeignet. Die auf einem durchschnittlichen Computermonitor darstellbare Auflösung liegt bei 72 dpi.

- Ausdruck auf Tintenstrahldruckern: Informieren Sie sich im Handbuch Ihres Druckers über die empfohlenen Auflösungseinstellungen. Im allgemeinen empfehlen wir Werte zwischen 75 und 300 dpi. Hohe Auflösungen (über 300 dpi) sollten Sie nur verwenden, um beim Einscannen kleinerer Vorlagen, die später vergrößert werden sollen, eine genaue Detailwiedergabe in kleinen Bereichen zu erzielen.
- Ausdruck auf Laserdruckern und professionellen Druckern: Beim Ausdruck eines Bildes auf einem Laserdrucker bzw. einer professionellen Druckerpresse ist der LPI-Wert von entscheidender Bedeutung. Die Abkürzung LPI (Lines per Inch) bezeichnet die Anzahl der Bildschirmzeilen pro Zoll bei der Halbtondarstellung eines Bildes. Bei der Halbtondarstellung wird das Bild in eine Reihe von Punkten umgewandelt, um beim Ausdruck auf einer Druckerpresse einen kontinuierlichen Farbverlauf zu erzielen. Als Faustregel für den Ausdruck gilt, dass die Auflösung beim Einscannen das Anderthalbfache bis Zweifache des LPI-Wertes betragen sollte. Laserdrucker mit einer Auflösung von zwischen 300 und 600 dpi haben einen LPI-Wert zwischen 50 und 100. Professionelle Drucke werden im Schnitt mit 150 LPI hergestellt. Die optimale Auflösung beim Einscannen beträgt deshalb 200 oder 300 dpi.

Statusanzeige

Die grüne LED-Anzeige, die sich zwischen den Schaltflächen „Scan“ und „Custom“ befindet, zeigt wie unten beschrieben den Status des Scanners an:

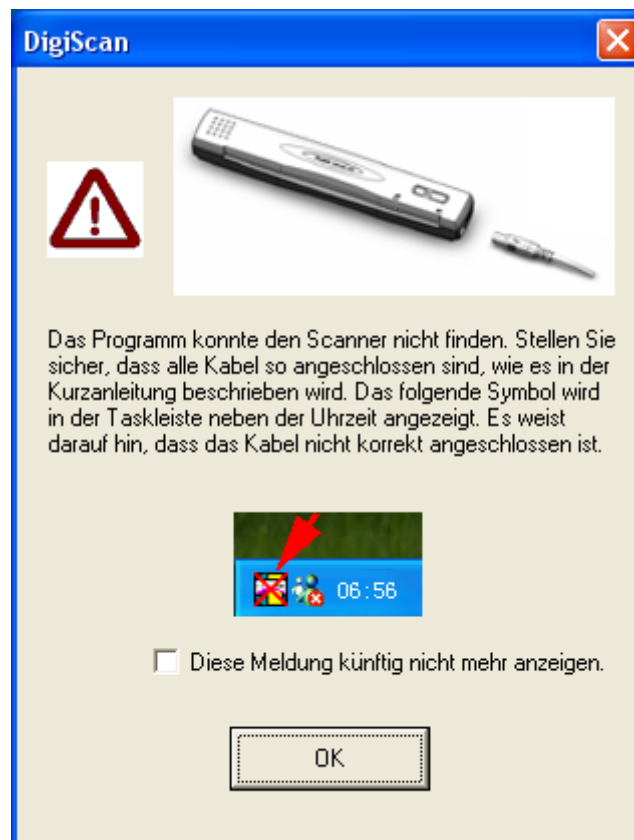
Lampe	Status
An	Der Scanner ist ordnungsgemäß mit dem Computer verbunden und einsatzbereit.
Blinkt	Der Scanvorgang läuft.
Aus	Der Scanner ist ausgeschaltet – entweder aufgrund einer fehlenden Verbindung zum Computer oder weil der Computer ausgeschaltet ist.

Verbindung mit dem Scanner

Wenn Verbindungsprobleme auftreten, überprüfen Sie zuerst alle Kabelverbindungen. Das DigiScan-Symbol  in der Windows-Taskleiste zeigt an, ob die Scanner-Software ordnungsgemäß gestartet wurde und der Computer und der Scanner miteinander kommunizieren.

Anzeige	Status
	DigiScan wurde erfolgreich gestartet. Der Scanner ist mit dem Computer verbunden und einsatzbereit.
	Es besteht keine Verbindung zwischen Computer und Scanner.
Keine Anzeige	Sie haben DigiScan beendet — unabhängig davon, ob der Scanner mit dem Computer verbunden ist oder nicht.

Wenn Windows gestartet wird und keine Verbindung zum Scanner findet, wird die folgende Meldung angezeigt:



Damit diese Benachrichtigung künftig nicht mehr angezeigt wird:

- Markieren Sie im Fenster das Kästchen [Diese Meldung künftig nicht mehr anzeigen], und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [OK].
- Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf das Symbol DigiScan . Deaktivieren Sie im eingblendeten Menü das Kästchen [Warnung aktivieren]. Klicken Sie im folgenden Fenster auf die Schaltfläche [Nein].



Tip

Damit diese Benachrichtigung auch künftig angezeigt wird, klicken

Sie auf das DigiScan-Symbol , und aktivieren Sie im angezeigten Menü das Kontrollkästchen [Warnung aktivieren]. Klicken Sie im folgenden Fenster auf die Schaltfläche [Ja].

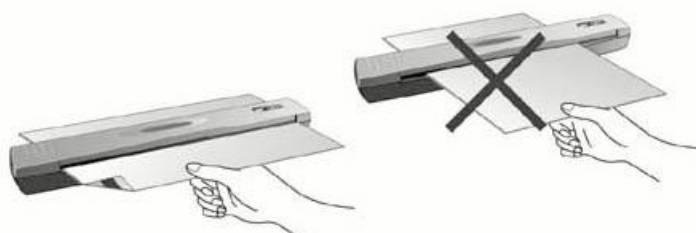
Pflege und Wartung

Kalibrierung des Scanners

Eine Kalibrierung des Scanners ist erforderlich, wenn weiße Flächen in der Voransicht farbig sind, oder die Farbdarstellung von den Farben des Originals stark abweicht. Durch das Kalibrieren können Abweichungen und Messfehler, die bei allen optischen Geräten nach einiger Zeit auftreten, nachjustiert und kompensiert werden.

Im Folgenden wird die Kalibrierung des Scanners beschrieben.

1. Legen Sie das mitgelieferte Kalibrierungsblatt mit der beschrifteten Seite nach unten in den Papiereinzug des Scanners ein.



Papier richtig eingelegt

Papier falsch eingelegt



Tip

Legen Sie die Kalibrierungsvorlage ein, die dem Scanner beiliegt, um den Kalibrierungsvorgang zu starten. Sie können stattdessen auch ein weißes DIN-A4-Blatt benutzen; die Ergebnisse der Kalibrierung fallen mit der Originalvorlage jedoch besser aus.

2. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf das Symbol DigiScan .
3. Klicken Sie im folgenden Menü auf [Kalibrieren].
4. Das Kalibrierungsblatt wird eingezogen und nach Durchlauf wieder ausgegeben. Damit ist die Kalibrierung des Scanners abgeschlossen.

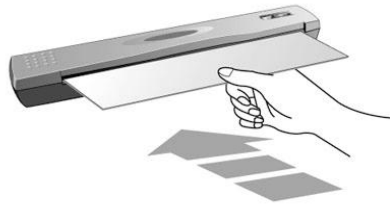
Scanner reinigen

Vor der Inbetriebnahme des Scanners sollten Sie den Scanner reinigen.

Wenn ungewöhnliche Punkte oder Linien im gescannten Bild zu sehen sind, ist das Innere des Scanners wahrscheinlich verschmutzt. Reinigen Sie den Scanner, um dieses Problem zu beheben.

Im Folgenden wird die Reinigung des Scanners beschrieben:

1. Legen Sie das Reinigungsblatt in den Papiereinzug des Scanners.



Achtung

- Verwenden Sie das mitgelieferte Reinigungsblatt. Bewahren Sie die Reinigungsblätter nach der Reinigung an einem sicheren, sauberen Ort auf.
- Reinigen Sie Ihren Scanner keinesfalls mit anderen Reinigungsblättern. Die Verwendung anderer Reinigungsblätter kann die Qualität des gescannten Dokuments beeinträchtigen oder Fehlfunktionen verursachen.

2. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf das Symbol DigiScan .
3. Klicken Sie im folgenden Menü auf [Reinigen].
4. Das Reinigungsblatt wird eingezogen und nach Durchlauf wieder ausgegeben. Damit ist die Reinigung des Scanners abgeschlossen.

Tipps zur Handhabung und Pflege



Achtung

Damit Ihr Scanner auch langfristig zufriedenstellend arbeitet, müssen die folgenden Hinweise zur Pflege und Wartung beachtet werden.

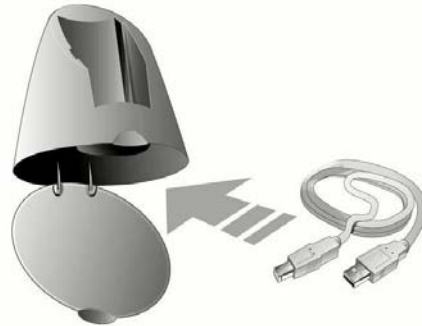
- Achten Sie darauf, dass keine Büroklammern, Heftklammern, Stecknadeln o. Ä. in den Scanner gelangen.
- Feuchte, wellige oder zerknitterte Dokumente dürfen nicht gescannt werden. Sie können Papierstau verursachen und die Einheit beschädigen.
- Ihr Scanner funktioniert am besten bei einer Temperatur zwischen 10° C und 40° C.

Lagerung des Scanners

Falls Sie das Gerät längere Zeit nicht benutzen, verwenden Sie zur aufrechten Lagerung des Scanners den Standfuß oder die Wandhalterung, die beide im Lieferumfang enthalten sind. So können Sie Arbeitsfläche sparen und haben den Scanner bei Bedarf stets griffbereit.

Standfuß verwenden

1. Öffnen Sie die untere Abdeckung des Standfußes. Bringen Sie das USB-Kabel im Standfuß unter, und schließen Sie dann die untere Abdeckung.



2. Stellen Sie den Standfuß auf den Schreibtisch.
3. Stellen Sie den Scanner auf den Standfuß. Der USB-Anschluss muss dabei nach oben zeigen.

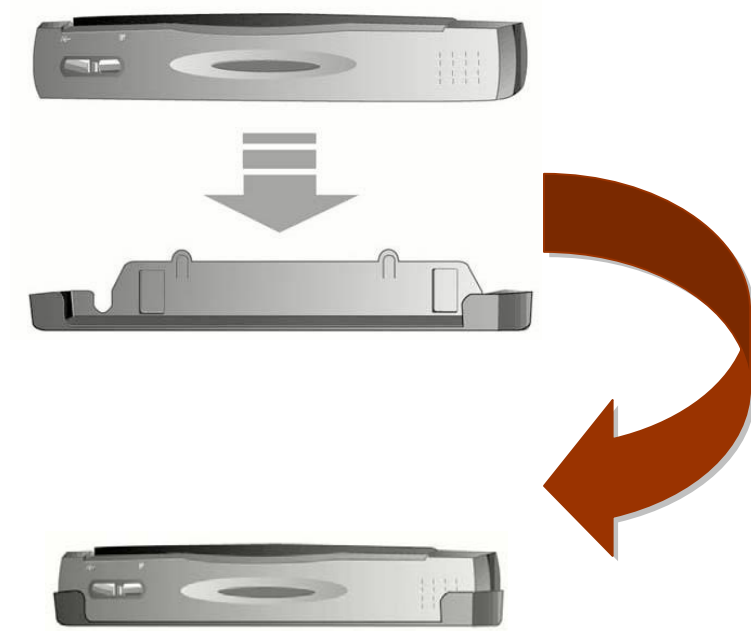


Stellen Sie den Standfuß und den Scanner auf **FESTEN** Untergrund, damit sie nicht umfallen können.

Achtung

Wandhalterung verwenden

1. Bringen Sie die beiden Schrauben mit einem Schraubenzieher vorsichtig an der Wand an. (Abstand zwischen den Bohrungen: 120 mm)
2. Hängen Sie die Wandhalterung an den beiden Schrauben auf. Setzen Sie dann den Scanner in die Wandhalterung ein.



Anhang A: Fehlerbehebung

Probleme beim Scannen

Die meisten Probleme lassen sich leicht lösen. Einige der bekanntesten Schwierigkeiten beim Betrieb des Scanners und die entsprechenden Lösungen sind nachstehend aufgelistet.

Problem: Der Computer kann nach korrekter Installation den Scanner nicht finden.

Ursache 1: Die Software wurde nicht erfolgreich installiert.

Lösung 1: Legen Sie die CD-ROM ein, und installieren Sie die Scanner-Software neu. Folgen Sie bei der Installation exakt den Anweisungen am Bildschirm.

Ursache 2: Einige Komponenten des Computers unterstützen nicht USB.

Lösung 2: Laden Sie die Datei USBREADY.EXE von der Website <http://www.usb.org/home>, um die USB-Fähigkeit des Computers zu überprüfen.

Ursache 3: In den BIOS-Einstellungen ist USB nicht aktiviert.

Lösung 3: Aktivieren Sie im BIOS den USB-Controller. Üblicherweise müssen Sie dafür beim Startvorgang eine Taste drücken (meistens <Entf>, <F1> oder <F10>)⁵. Suchen Sie im BIOS-Fenster die Option USB, und aktivieren Sie diese. Schließen das Fenster, und speichern Sie Ihre Änderungen. Der Computer wird automatisch neu gestartet. Wenden Sie sich an Ihren Computerhändler, bevor Sie diese Änderung vornehmen

Ursache 4: Der USB-Controller wurde nicht korrekt installiert.

Lösung 4: Um den USB-Controller erneut zu installieren, klicken Sie auf die Schaltfläche START, wählen Sie EINSTELLUNGEN und SYSTEMSTEUERUNG. Klicken Sie in dem daraufhin geöffneten Fenster auf das Symbol HARDWARE. Befolgen Sie sorgfältig die Anweisungen am Bildschirm.

Problem: Das eingescannte Dokument wirkt auf dem Bildschirm grobkörnig.

Ursache: Der Grafikmodus Ihres Computers ist auf 256 Farben eingestellt.

Lösung: Es wird empfohlen, eine Farbtiefe von mindestens 16 Bit (65.536 Farben) einzustellen. Hinweise zum Ändern des Grafikmodus finden Sie in der Dokumentation Ihres Computers, Ihres Betriebssystems bzw. Ihrer Grafikkarte.

⁵ Hinweise zum Ändern der BIOS/CMOS-Einstellungen finden Sie im Handbuch des Computers.

Problem: Der Scanvorgang dauert sehr lange.

Ursache 1: Im Hintergrund laufen andere Anwendungen.

Lösung 1: Beenden Sie alle im Hintergrund laufenden Anwendungen.

Ursache 2: Es wurde eine hohe Auflösung (dpi-Wert) eingestellt.

Lösung 2: Wählen Sie eine geringere Auflösung.

Problem: Das eingescannte Dokument weist nach dem Texterkennungsvorgang (OCR) am Bildschirm seltsame Zeichen auf.

Ursache 1: Die Seite wurde verkehrt herum eingescannt.

Lösung 1: Drehen Sie die Seite um, und wiederholen Sie den Scanvorgang.

Ursache 2: Das verwendete OCR-Programm erkennt nur bestimmte Dokumente, Schriftarten und Formate. Vielleicht haben Sie versucht, ein Formular, eine Tabelle, einen handgeschriebenen Brief oder ein farbiges Textdokument einzuscannen.

Lösung 2: Scannen Sie nur saubere, möglichst einzeilige Textdokumente ein, die schwarze Druckbuchstaben auf weißem Grund enthalten.

Problem: Der Scanner wird nicht in der Liste der von meinem Anwendungsprogramm unterstützten Scanner aufgeführt.

Lösung: Wählen Sie den TWAIN-Scanner aus.

Problem: Der Scanner kann mit einem Programm, das nicht im Lieferumfang enthalten war, nicht eingesetzt werden.

Lösung: Rufen Sie im betreffenden Programm den Befehl zum Auswählen bzw. Einrichten des Scanners auf. Wählen Sie TWAIN. Ihr Scanner wird nun aufgelistet (z.B. als "Name Ihres Scannermodells").

Problem: Eine Bilddatei kann nicht auf einer Diskette gespeichert werden.

Ursache 1: Die Diskette ist möglicherweise schreibgeschützt.

Lösung 1: Stellen Sie die Schreibschutzvorrichtung auf der Rückseite der Diskette auf die "Aus"-Position.

Ursache 2: Die Diskette ist möglicherweise nicht formatiert.

Lösung 2: Formatieren Sie die Diskette.

Ursache 3: Auf der Diskette ist nicht genug Platz, um die Datei abzuspeichern.

Lösung 3: Löschen Sie alle nicht mehr benötigten Dateien auf der Diskette.

Ursache 4: Das Dokument wurde möglicherweise mit hoher Auflösung eingescannt. Mit hoher Auflösung eingescannte Dokumente benötigen sehr viel Speicherplatz.

Lösung 4: Wählen Sie eine geringere Auflösung.

Problem: Die Bildqualität des eingescannten Dokuments ist im mitgelieferten Programm zwar in Ordnung; sie verschlechtert sich jedoch, wenn das Dokument in ein anderes Programm exportiert wird.

Ursache: Verschiedene Bildbearbeitungsprogramme verwenden verschiedene Einstellungen für das Monitor-Gamma.

Lösung: Ändern Sie die Einstellung des Monitor-Gammas in einem der Programme so, dass sie mit dem anderen übereinstimmt. Hinweise zum Ändern der Monitor-Gamma-Werte finden Sie in der Online-Hilfe des betreffenden Programms.

Problem: Die Bildqualität ist in der Bildschirmdarstellung in Ordnung. Das ausgedruckte Dokument ist jedoch zu dunkel.

Ursache 1: Die Einstellungen für das Monitor-Gamma bzw. die Helligkeitseinstellung beim Scanvorgang sind falsch.

Lösung 1:

- 1) Setzen Sie das Monitor-Gamma auf einen Wert zwischen 1.0 und 1.5. Hinweise zum Ändern der Monitor-Gamma-Werte finden Sie in der Online-Hilfe des betreffenden Programms.
- 2) Passen Sie vor dem Einscannen des Dokuments die Helligkeitseinstellung an.

Ursache 2: Die Helligkeitseinstellung für den Drucker ist falsch.

Lösung 2: Korrigieren Sie die Helligkeitseinstellung für Ihren Drucker. Das Anpassen der Helligkeitswerte ist nur bei einigen Druckern möglich. Sehen Sie in der Dokumentation Ihres Druckers nach.

Problem: Das Versenden des eingescannten Bilds per E-Mail dauert sehr lange.

Ursache 1: Das Bild wurde mit hoher Auflösung eingescannt, oder es ist sehr groß.

Lösung 1: Scannen sie das Bild mit einer niedrigeren Auflösung (dpi-Wert) ein.

Ursache 2: Das Internet ist möglicherweise überlastet.

Lösung 2: Verschicken Sie die Nachricht zu einem späteren Zeitpunkt.

Problem: Das per E-Mail verschickte Bild sieht auf meinem Computer gut aus; auf dem Computer des Empfängers wirkt es jedoch zu dunkel.

Lösung: Die Monitor-Gamma-Einstellung des Empfängers sollte in etwa mit Ihrer übereinstimmen.

Problem: Wenn ich auf die Schaltfläche **SCANNEN** klicke, erscheint die Fehlermeldung **"Datenträger ist voll"**.

Ursache: Die Ressourcen Ihres Computers sind ausgelastet. Ihr System verfügt nicht über genügend Speicherplatz auf der Festplatte, um den Scanvorgang durchzuführen. Unter Umständen liegt dies daran, dass eine zu hohe Auflösung gewählt wurde.

Lösung: Erwerben Sie eine größere Festplatte, oder wiederholen Sie den Scanvorgang mit einer geringeren Auflösung.

Problem: Die Fehlermeldung **"Datenträger-E/A-Fehler"** wird angezeigt.

Ursache 1: Diese Fehlermeldung erscheint, wenn Ihr System nicht über genügend Speicherplatz auf der Festplatte verfügt, um den Scanvorgang durchzuführen.

Lösung 1: Schaffen Sie Speicherplatz auf der Festplatte, indem Sie alle nicht mehr benötigten Dateien bzw. Programme löschen.

Ursache 2: Ihre Festplatte ist stark fragmentiert, oder sie enthält einige fehlerhafte Sektoren.

Lösung 2: Führen Sie das in Windows enthaltene Dienstprogramm "ScanDisk" aus. Hinweise zum Ausführen dieses Programms finden Sie in der Dokumentation Ihres Computers bzw. in der Online-Hilfe von Windows.

Problem: Die Fehlermeldung **"Scanner wurde nicht gefunden"** wird angezeigt.

Ursache 1: Das USB-Kabel ist nicht richtig angeschlossen.

Lösung 1: Vergewissern Sie sich, dass die Kabel mit den richtigen Anschlüssen verbunden und fest angeschlossen sind.

Ursache 2: Das USB-Kabel ist zu lang.

Lösung 2: Verwenden Sie das mit dem Scanner gelieferte USB-Kabel.

Ursache 3: Das Netzkabel des Scanners ist nicht korrekt angeschlossen.

Lösung 3: Vergewissern Sie sich, dass das Druckernetzteil an eine Steckdose angeschlossen ist. Falls es an eine Überspannungsschutzvorrichtung angeschlossen ist, überprüfen Sie, ob diese eingeschaltet ist.

Problem: Das Dokument oder Foto wird nicht eingezogen.

Ursache 1: Das Dokument oder Foto wurde nicht ordnungsgemäß in den Scanner eingelegt.

Lösung 1: Schauen Sie nach, ob das Dokument oder das Foto ordnungsgemäß in den Papiereinzug des Scanners eingelegt ist.

Ursache 2: Das Papier ist zu dünn oder zu dick.

Lösung 2: Die Papierstärke ist für den Scanner nicht geeignet.

- Problem:** Beim Einzug bleiben Dokumente oder Fotos stecken.
- Ursache:** Das Dokument oder Foto wurde nicht ordnungsgemäß in den Scanner eingelegt.
- Lösung:** Ziehen Sie das feststeckende Papier aus dem Scanner heraus. Achten Sie darauf, die Seiten möglichst nicht zu falten, zu zerknittern oder einzureißen.

Allgemeine Fragen

- Problem:** Wie kann ich ein eingescanntes Dokument im JPG-Format abspeichern?

- Lösung:** Klicken Sie in Ihrem Bildbearbeitungsprogramm auf das Menü [Datei].
- 1) Wählen Sie den Menübefehl [Speichern Unter].
 - 2) Wählen Sie den Ordner aus, in dem Sie das Bild speichern möchten.
 - 3) Wählen Sie im Feld DATEITYP die Option JPEG bzw. JPG.
 - 4) Geben Sie im Feld DATEINAME einen Namen für das zu speichernde Bild ein.

- Problem:** Wie kann ich ein Bild ausschneiden und in ein anderes Programm einfügen?

- Lösung:**
- 1) Wählen Sie den Bildbereich aus, den Sie ausschneiden möchten.
 - 2) Klicken Sie auf [Bearbeiten].
 - 3) Wählen Sie den Befehl [Ausschneiden].
 - 4) Öffnen Sie das Dokument, in das Sie das Bild einfügen möchten, mit dem dazugehörigen Anwendungsprogramm.
 - 5) Klicken Sie auf [Bearbeiten].
 - 6) Wählen Sie den Befehl [Einfügen].
- Weitere Informationen zum Ausschneiden und Einfügen finden Sie in der Dokumentation Ihres Anwendungsprogramms.

- Problem:** Wie kann ich ein eingescanntes Bild in meine Textverarbeitung importieren?

- Lösung:**
- 1) Bringen Sie in Erfahrung, welche Dateiformate Ihr Textverarbeitungsprogramm unterstützt.
 - 2) Notieren Sie den Namen und den Pfad der Datei, bevor Sie sie speichern.
 - 3) Speichern Sie das Bild in einem der unterstützten Grafikformate ab.
 - 4) Wählen Sie in Ihrem Textverarbeitungsprogramm den Befehl [Einfügen] bzw. [Importieren] und anschließend [Grafik] bzw. [Bild].
- Weitere Hinweise zum Importieren von Grafiken finden Sie in der Dokumentation Ihres Textverarbeitungsprogramms.

Problem: Wie kann ich ein eingescanntes Bild per E-Mail versenden?

Lösung: Speichern Sie das Bild in einem von Ihrem E-Mail-Programm unterstützten Grafikformat (z.B. JPG oder PNG). Informieren Sie sich nach dem Speichern des Bildes in der Dokumentation Ihres E-Mail-Programms über das Anhängen von Dateien an E-Mails (Attachment).

Anhang B: Technische Daten ⁶

Technische Daten	
Abmessungen:	274mm x 47mm x 33.8 mm
Gewicht:	0.33Kgs (0.73 Lbs)
Betriebstemperatur:	10°C - 40°C
Scanbereich	Maximum 216mm x 356mm Minimum 47mm x 30 mm
Scanverfahren:	Einpaß
Scanmodi	Eingabeformat 48-Bit-Farbe, Ausgabeformat 24/48 Bit Eingabeformat 16-Bit-Graustufen, Ausgabeformat 8/16 Bit Schwarz/Weiß: 1 Bit (Strichzeichnungen)
Auflösung:	optisch: 600 dpi (1200 dpi interpoliert)
Vorlagen	Reflektierende Farb- oder Schwarzweiß-Vorlagen Papierstärke: Von 0,08 mm bis 0,4 mm
TWAIN	uneingeschränkt TWAIN-kompatibel
Anschluß:	USB-Anschluß
Lichtquelle	Dreifarbige RGB LED-Anzeige
Anforderungen bei der Stromversorgung	Stromversorgung über USB-Port Kein AC-Adapter notwendig
Energieverbrauch:	Betrieb – max. 2,5 W Standby-Modus – 1,2 W
EMV:	FCC Class B
Umweltbestimmungen	ROHS/WEEE

⁶ Die Hardware Spezifikationen kann jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Anhang C: Kundendienst

Wenn beim Betrieb Ihres Scanners ein Problem aufgetaucht ist, lesen Sie zuerst nochmals die Anweisungen zur Installation bzw. zur Problemanalyse in den entsprechenden Kapiteln dieses Handbuchs.

Falls Sie weitere Hilfe benötigen, rufen Sie unsere WWW-Homepage auf, oder wenden Sie sich an einen unserer Kundendienstbeauftragten (siehe letzte Seite dieses Handbuchs). Unsere Mitarbeiter stehen Ihnen Montag bis Freitag zu den Geschäftszeiten gerne zur Verfügung:

Europa	9:00 – 17:30 Uhr MEZ
Weltweit außer Europa	9:00 a.m. – 6:00 p.m. Taiwan Time

Um Verzögerungen zu vermeiden, sollten Sie vor dem Anruf folgende Informationen bereithalten:

- Produktname und Modellnummer
- Seriennummer des Scanners (Befindet sich an der Rückseite des Geräts)
- Detaillierte Beschreibung des Problems
- Herstellername und Modellbezeichnung Ihres Computers
- Geschwindigkeit der CPU (z.B. Pentium 133)
- Das eingesetzte Betriebssystem und die BIOS-Bezeichnung des Computers (optional)
- Bezeichnung der verwendeten Softwarepakete mit Versionsnummern und Hersteller der Software
- Weitere installierte USB-Geräte

Eingeschränkte Garantieerklärung

Diese Erklärung gilt ausschließlich für die Produkte, die zum eigenen Gebrauch (nicht zum Wiederverkauf) ursprünglich von einem autorisierten Händler erworben wurden.

Für das Scannen oder Bearbeiten großer Mengen Bilddaten können die Anforderungen höher liegen. Die angegebenen Systemanforderungen stellen nur eine Richtlinie dar. Im Allgemeinen gilt: je besser der Computer (Hauptplatine, Prozessor, Festplatte, RAM, Videokarte), desto besser die Ergebnisse.

Wird das Produkt an einen anderen Benutzer weitergeben, so hat dieser für den Rest der Garantiezeit Anspruch auf Garantieleistungen. Der Kaufbeleg sowie diese Erklärung sollten bei der Weitergabe in seinen Besitz übergehen.

Wir garantieren, dass dieses Programm in funktionsfähigem Zustand ist und in technischer Hinsicht mit den Beschreibungen in der beigelegten Dokumentation übereinstimmt. Die verbleibende Garantiefrist geht bei Vorlage des Kaufbelegs von Originalteilen auf die entsprechenden Ersatzteile über.

Wenn Sie dieses Produkt zur Inanspruchnahme von Garantieleistungen einreichen, müssen Sie zuvor sämtliche Programme, Daten und herausnehmbaren Speichermedien entfernen. Produkte, die ohne Zubehör eingeschickt werden, werden ohne Zubehör ersetzt.

Diese eingeschränkte Garantie gilt nicht für den Fall, dass das Problem durch einen Unfall, eine Katastrophe, Vandalismus, Missbrauch, unsachgemäße Benutzung, ungeeignete Umgebung, Veränderung durch ein Programm bzw. ein anderes Gerät oder durch sonstige nicht vom Verkäufer verursachte Modifikationen verursacht wurde.

Falls es sich bei diesem Produkt um eine Erweiterung handelt, gilt die Garantie nur, wenn sie in einem Gerät eingesetzt wurde, für das sie entworfen wurde.

Falls Sie bezüglich dieser eingeschränkten Garantieerklärung Fragen haben, wenden Sie sich an den Vertragshändler, bei dem Sie das Produkt gekauft haben oder an unseren telefonischen Kundenservice, dessen Rufnummer auf der letzten Seite dieses Handbuchs verzeichnet ist.

DIESE EINGESCHRÄNKTE GARANTIEERKLÄRUNG ERSETZT ALLE ANDEREN GARANTIEEN AUSDRÜCKLICHER ODER IMPLIZITER NATUR: DIES SCHLIESST DIE GARANTIE DER VERKAUFBARKEIT ODER DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK EIN; BESCHRÄNKT SICH JEDOCH NICHT DARAUF. IN EINIGEN LÄNDERN IST DER AUSSCHLUSS IMPLIZITER GARANTIEEN GESETZLICH NICHT ZULÄSSIG. IN DIESEM FALL IST DIE GÜLTIGKEIT ALLER AUSDRÜCKLICHEN UND IMPLIZITEN GARANTIEEN AUF DIE GARANTIEPERIODE BESCHRÄNKT. MIT ABLAUF DIESER PERIODE VERLIEREN SÄMTLICHE GARANTIEEN IHRE GÜLTIGKEIT.

In einigen Ländern ist eine Begrenzung der Gültigkeitsdauer impliziter Garantien gesetzlich nicht zulässig, so dass die obige Einschränkung nicht in Kraft tritt.

Wir haften unter keinen Umständen für:

1. Von dritter Seite gegen Sie erhobene Forderungen aufgrund von Verlusten oder Beschädigungen.
2. Verlust oder Beschädigung Ihrer Aufzeichnungen oder Daten.
3. Ökonomische Folgeschäden (einschließlich verlorener Gewinne oder Einsparungen) oder Begleitschäden, auch in dem Fall, dass Plustek über die Möglichkeit solcher Schäden informiert ist.

In einigen Ländern ist der Ausschluss oder die Begrenzung von Begleit- oder Folgeschäden gesetzlich nicht zulässig, so dass die obige Einschränkung nicht in Kraft tritt.

Sie haben aufgrund dieser eingeschränkten Garantieerklärung spezifische Rechte. Möglicherweise haben Sie darüber hinaus weitere Rechte, die sich je nach der für Sie gültigen Gesetzgebung unterscheiden.

So erreichen Sie Plustek

Europa

Plustek Technology GmbH
Gutenbergring 38, 22848 Norderstedt, Germany

Tel.: +49 (0) 40 523 03 130
Fax: +49 (0) 40 523 03 500
E-Mail-Adresse: support@plustek.de
Internet-Hompage: www.plustek.de

Weltweit außer Europa

Plustek Inc.
13F-1, No.3 (Building F), Yuan Qu St., 115 Nankang, Taipei, Taiwan

Tel: +886-2-2655 7866
Fax: +886-2-2655 7833
Internet-Hompage: www.plustek.com